

## CENTRO DE PESQUISAS GONCALO MUNIZ - FIOCRUZ

**Edital 6/2026****Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
6/2026	254422-CENTRO DE PESQUISAS GONCALO MUNIZ - FIOCRUZ	ADRIANA DA SILVA MENDES VENTURA	07/05/2026 14:21 (v 0.8)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	83/2026	25383.000032/2026-26

**1. DO OBJETO****PREGÃO ELETRÔNICO**

90004/2026

**CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)**

254422 - IGM/FIOCRUZ-BA

**OBJETO**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 25.460.811,60 (vinte e cinco milhões quatrocentos e sessenta mil oitocentos e onze reais e sessenta centavos)**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 22/05/2026 às 9:00h (horário de Brasília)

**Critério de Julgamento:**

menor preço

**Modo de disputa:**

aberto

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

**NÃO**

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**

**NÃO**

**FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ**

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004 /2026**

**(Processo Administrativo nº 25383.000032/2026-26)**

Torna-se público que o(a) **Fundação Oswaldo Cruz**, por meio do(a) **Unidade Instituto Gonçalo Moniz - IGM-- FIOCRUZ BAHIA** sediado (a) na **Rua Waldemar Falcão, 121 – Candeal – Salvador – Bahia** realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, -, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O objeto da presente licitação é **Prestação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1.As disposições deste item não se aplicam à presente contratação, tendo em vista que o procedimento não será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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

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

3.6. Para o item não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.11. sociedades cooperativas;

3.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.13. pessoas físicas.

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.4.1. A pedido da empresa contratada, 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. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, no momento do cadastramento da proposta, que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

5.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado;

6.1.1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, despesas administrativas, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, tarifas, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.1.1.2. Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

6.1.1.3. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas;

6.1.1.4. Não se admitirá proposta com valores inferiores aos salários-base de cada posto, ao fixados pela contratante, sob pena de desclassificação da licitante;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.1.2.3. Para fins de elaboração da proposta, deverá ser considerado o percentual máximo de adicional de insalubridade/periculosidade (40%), incidente sobre a base de cálculo definida na legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, com vistas à padronização das propostas e à garantia da isonomia entre os licitantes, devendo o percentual definitivo ser definido mediante laudo técnico a ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, elaborado por profissional legalmente habilitado.

6.1.2.4. Para o efetivo pagamento deste adicional de insalubridade/periculosidade será necessária a apresentação de LAUDO PERICIAL pela CONTRATADA, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, inscrito no respectivo Conselho de Classe contendo todas as áreas indicadas no Projeto Básico.

6.1.2.5. Juntamente com o Laudo Pericial, a CONTRATADA deverá apresentar suas Planilhas de Custos devidamente ajustadas ao adicional determinado no Laudo Pericial apresentado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato

6.1.3. A planilha constante como anexo ao Edital possui caráter meramente referencial, não sendo de uso obrigatório, destinando-se a ilustrar a estrutura e as rubricas esperadas para a composição de custos; para fins de elaboração da proposta, a licitante deverá apresentar planilha própria de formação de preços, preferencialmente em formato editável, contendo as memórias de cálculo, a metodologia adotada e a discriminação dos custos e encargos, de modo a possibilitar a adequada análise da proposta; a referida planilha deverá ser apresentada quando solicitada pela Pregoeira, durante a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, para fins de verificação da exequibilidade e da composição dos preços ofertados, sendo de responsabilidade da licitante a exatidão e a consistência das informações e dos cálculos apresentados.

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

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil[A2] .

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

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

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

6.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.19.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

7.20.2. empresas brasileiras;

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

7.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

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

8.1.1. SicaF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

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

**8.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho-CCT 2025/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego MTE, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: BA 000145/2025**

8.7. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.15. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

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

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

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

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

8.16. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.17. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.18. O pregoeiro de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.19. O pregoeiro de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

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

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia **sem prejuízo da verificação de autenticidade**.

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

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

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

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

9.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.7.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado **conforme subitem abaixo**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

9.7.1.2 A visita poderá ser agendada com o Setor de Contratos do IGM através do endereço eletrônico: jorge.menezes@fiocruz.br ou através do telefone: (71) 3176-2485, Local da visita: Instituto Gonçalo Moniz - situada à Rua Waldemar Falcão, 121 - Candéa - Salvador - Bahia.

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

9.7.1.4 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.

9.7.1.5 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.

9.7.1.6 Facultada a realização de vistoria prévia, os interessados duas opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

9.7.1.7 realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

9.7.1.8 atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

9.7.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

9.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

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

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **02 (duas) horas**, para:

9.12.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

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

9.12.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.10.1.

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

9.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019 /1974.

10.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As disposições deste item não se aplicam à presente contratação, tendo em vista que o procedimento não será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. As disposições deste item não se aplicam à presente contratação, tendo em vista que o procedimento não será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços

## 13. DOS RECURSOS

13.1. interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.fiocruz.br/>.

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

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

- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial. [A2

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **e-mail compras.bahia@fiocruz.br, no horário das 8:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h.**

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.bahia.fiocruz.br/licitacoes>.

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

16.11.1. Anexo 1 - Estudo Técnico Preliminar

16.11.2 Anexo 2 - Termo de Referência;

16.11.2.1. Subanexo 2.1 – Perfil dos Postos de Trabalho

16.11.2.2. Subanexo 2.2 - Índice de Medição de Resultados

16.11.2.3. Subanexo 2.3 - Nota Explicativa Preenchimento da Planilha de Custo

16.11.2.4. Subanexo 2.4 - Estimativa da Contratação

16.11.2.5 Subanexo 2.5 - Portaria nº 03, de 18 de maio de 2022, da VPGDI da Fiocruz

16.11.3. Anexo 3 – Convenção Coletiva Utilizada;

16.11.4. Anexo 4 – Modelo de Planilha para Preenchimento das propostas

16.11.5 Anexo 5 - Atestado de Vistoria

16.11.6 Anexo 6 - Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Salvador/Bahia

16.11.7 Anexo 7- Declaração de que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

16.11.8 Anexo 8- Declaração de compromissos assumidos com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública

16.11.9 Anexo 9 - Autorização Complementar ao Contrato

16.11.10 Anexo 10 - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

16.11.11 Anexo 11 - Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre a Quitação dos Encargos Trabalhistas e Sociais decorrentes do Contrato.

16.11.12 Anexo 12 - Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical

16.11.13 Anexo 13 - Modelo de Proposta de Preços

16.11.14 Anexo 14 - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

16.11.15 Anexo 15- Portaria nº 01, de 24 de fevereiro de 2026 Dosimetria das Sanções.

16.11.16 Anexo 16 - Minuta do Termo de Contrato

Salvador, abril de 2026

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

## 17. Responsáveis

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

**FLAVIA GOES CALMON MACIEL**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 11:30:32.*

**ADRIANA DA SILVA MENDES VENTURA**

Pregoeiro

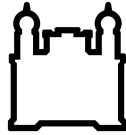


*Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 14:21:31.*

## 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 - Edital - Apoio ADministrativos - Anexos.pdf (10.09 MB)



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 1 - Estudo Técnico Preliminar**

## CENTRO DE PESQUISAS GONCALO MUNIZ - FIOCRUZ

**Estudo Técnico Preliminar 5/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 25383.000032/2026-26

**2. Descrição da necessidade**

O objeto deste Estudo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O Instituto Gonçalo Moniz (IGM), unidade da Fundação Oswaldo Cruz na Bahia, desempenha papel estratégico nas áreas de pesquisa, ensino e desenvolvimento tecnológico voltados à saúde pública. Para assegurar a eficiência, a qualidade e a continuidade de suas operações, torna-se indispensável a contratação de serviços contínuos de apoio à gestão administrativa e de análise, destinados às diversas áreas do instituto.

Esses serviços são essenciais para o adequado funcionamento das atividades-meio, tais como gestão de recursos humanos, controle financeiro, logística, compras, contratos, suprimentos, etc, permitindo que pesquisadores, docentes e demais servidores concentrem-se plenamente em suas funções finalísticas, sem sobrecarga com demandas administrativas. A prestação contínua e qualificada desses serviços contribui diretamente para a eficiência operacional, a economia de tempo e recursos, a padronização de processos e a conformidade com as normas legais e as melhores práticas de governança.

Além disso, o suporte administrativo estruturado promove um ambiente de trabalho mais produtivo e organizado, favorecendo a sustentabilidade das operações institucionais e o cumprimento da missão da Fiocruz Bahia: promover a saúde e o bem-estar da população por meio da ciência e da inovação. A estabilidade administrativa é, portanto, condição fundamental para o sucesso dos programas, projetos e iniciativas desenvolvidas pelo IGM.

Ademais, o IGM não dispõe, em seu quadro permanente, de pessoal suficiente para atender às demandas administrativas dos diversos setores da Instituição. Nesse sentido, a terceirização de mão de obra é a solução mais eficiente, em consonância com o Decreto nº 9.507/20187, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública, bem como com a Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de serviços contínuos com vigência plurianual, desde que devidamente justificada por este Estudo Técnico Preliminar.

Diante desse cenário, a contratação proposta tem como objetivo reduzir o déficit de pessoal qualificado, apoiando os servidores em suas atribuições essenciais, sempre alinhadas ao interesse público e ao uso eficiente dos recursos orçamentários disponíveis.

Ressalta-se que os serviços ora pretendidos são classificados como serviços comuns, por envolverem atividades rotineiras e acessórias, não vinculadas diretamente à atividade-fim da instituição, mas essenciais ao seu funcionamento. Tais atividades não exigem expertise técnica especializada, podendo ser executadas por profissionais com formação e treinamento em administração ou áreas afins.

Destaca-se, ainda, que a prestação dos serviços não gerará qualquer vínculo empregatício entre os empregados da futura contratada e a Fiocruz, vedando-se expressamente qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta ou exclusividade.

Diante do exposto, torna-se evidente que os serviços em questão são essenciais para o pleno exercício das atribuições do IGM . A interrupção desses serviços comprometeria diretamente a continuidade das atividades institucionais, acarretando impacto significativo na execução dos contratos e operações sob responsabilidade do IGM-Fiocruz, impedindo o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos pelo Governo Federal.

Nesse contexto, este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo estabelecer os padrões mínimos de desempenho, qualidade e especificações técnicas necessários à contratação, de forma objetiva e alinhada às práticas usuais de mercado. A futura licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, sob o critério de menor preço, observando-se, além do valor proposto, a capacidade técnica, econômica e financeira das licitantes, garantindo assim a adequada prestação dos serviços indispensáveis à atuação institucional do IGM-Fiocruz.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Vice Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional	Flávia Goes Calmon Maciel

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A presente contratação reveste-se da natureza de serviço comum e continuado, destinando-se a suprir, de forma permanente, contínua e ininterrupta, as demandas institucionais que requerem apoio administrativo. Sua configuração alinha-se rigorosamente aos ditames estabelecidos pela Instrução Normativa/SEGES nº 05, de 25 de maio de 2017, normativo que traça, com precisão jurídico-administrativa, as regras e diretrizes orientadoras do procedimento licitatório para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, que assim dispõe:

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

#### 4.2. Requisitos Gerais :

#### 4.2.1. São características básicas desta contratação:

4.2.1.1. A contratação tem por objeto a prestação contínua de serviços mediante disponibilização de mão de obra residente em regime de dedicação exclusiva, caracterizando-se como demanda permanente e ininterrupta decorrente das atividades finalísticas do Instituto Gonçalo Moniz – Fiocruz Bahia, cuja natureza operacional exige a alocação estável e ininterrupta de profissionais para garantir o funcionamento regular das atividades laboratoriais, administrativas. Essa continuidade é justificada pela necessidade institucional de manutenção ininterrupta os quais não podem sofrer interrupções em razão de sua relevância para a execução das atividades meios, exigindo, portanto, a presença constante de profissionais alocados exclusivamente às dependências do IGM, sem vínculos simultâneos com outras atividades ou órgãos,...

4.2.1.2. O Regime de execução será o por Preço Unitário, tendo em vista que o valor a ser pago é mensurado considerando unidades de medida, que no caso são os postos de serviço. O preço mensal a ser pago pelos serviços é o somatório dos postos de trabalho efetivamente disponibilizados, ainda que sobre o mesmo possa ocorrer descontos por eventuais descobertas, descumprimentos ou penalidades;

4.2.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Desse modo, as atividades a serem desempenhadas pelos futuros contratados possuem caráter auxiliar, instrumental e acessório, visando auxiliar os servidores do IGM-Fiocruz nos processos de tomada de decisão inerentes às atividades sob suas responsabilidades, inclusive não se enquadrando em nenhuma das hipóteses proibidas do referido Decreto, principalmente no que se refere a proibição de realização de atividades contempladas no Plano de Carreiras e Cargos de Ciência e Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública no âmbito da FIOCRUZ.

4.2.1.4. Modalidade do Certame : Pregão Eletrônico , conforme art. 6º, inciso XLI e 28, inciso I, ambos da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021.

4.2.1.4.1. As atividades de apoio administrativo são considerados serviços comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no edital e amplamente ofertados no mercado. Por sua natureza padronizada, rotineira e mensurável , envolvendo atividades meramente administrativas, enquadram-se perfeitamente no conceito do Inciso XIII do art. 6 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1.4.2. A opção pelo pregão eletrônico, além de previsão legal de utilização nos casos de contratação de serviços contínuos, é uma modalidade mais ágil, transparente, competitiva e alinhada ao princípio da economicidade.. Assim, justifica-se plenamente a escolha do Pregão Eletrônico.

4.2.1.5. Critério de Julgamento : Menor Preço , conforme o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º /04/2021.

4.2.1.6. O preenchimento dos postos de trabalho se dará por profissionais com formação e experiência profissional compatível com os critérios previstos no Termo de Referência, contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

4.2.1.7. O contrato terá vigência de 2 (dois) a, podendo ser prorrogado, se de interesse da administração, até o limite de 10 (dez) anos , na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 /2021.

4.2.1.7.1. O período de vigência contratual de **2 anos** contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos indiretos e de encargos trabalhistas e , o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. A celebração de contratos com vigência plurianual , contribuiria também para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço , além de reduzir a necessidade de realização de termo aditivos de prorrogação, tornando a gestão do mesmo mais eficiente.

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

### **4.3. Requisitos Específicos :**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Dessa forma , as licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC nº123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU nos Acórdãos 797/2011 - Plenário e 2643/2015 - Segunda Câmara).

4.3.4. Os critérios de habilitação serão especificadas no Termo de Referência

4.3.5. Será exigida a Garantia da execução contratual. A exigência de garantia está justificada conforme as disposições contidas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, autorizando que a Administração Pública exija do contratado a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos. A garantia tem como objetivo assegurar a fiel execução do contrato, garantindo que os compromissos assumidos pelo contratado sejam cumpridos de acordo com os termos estabelecidos.

4.3.6. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação serão descritos no Termo de Referência da contratação.

### **Justificativa para Estabelecimento de Pagamento Mínimo para Salário e Benefícios Trabalhistas e Sociais :**

Conforme previsto no artigo 5 do Decreto 12.174 de 11 de setembro de 2024, fica estabelecido que os salário base dos profissionais, assim como valor diário do auxílio alimentação não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **Justificativa para a Não Utilização do Catálogo de Padronização**

A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938 de 2 fevereiro de 2022, sendo que a não utilização do Catálogo é uma excepcionalidade, que deverá ser justificada por escrito e anexada ao processo de contratação. Em consulta realizada no sítio eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>, em 26 de janeiro de 2026, não se vislumbrou a presença de item padronizado afeto ao CATSER: 5380, como é possível verificar na imagem abaixo.



## 5. Levantamento de Mercado

As soluções relacionadas a seguir foram verificadas em editais de contratações de serviços similares:  
Solução:

- 1: Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra necessários à execução dos serviços por meio da contratação por posto de trabalho. Solução
- 2: Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda.

Após levantamento das soluções disponíveis, através de consulta aos pregões realizados no âmbito da Administração Pública, verifica-se que se existem muitas empresas que participaram de todos os pregões relacionados, mostrando-se indiferentes ao valor estimado da contratação, ainda que a capacidade econômico-financeira apresente variação, de acordo com o aporte de recursos reservados à futura contratação.

1. No que tange à forma de contratação, das soluções existentes no mercado, a que melhor se amolda à necessidade da Administração é a prestação de serviço por posto de serviço - modelo de execução contratual onde os empregados da contratada serão alocados para trabalhar continuamente nas dependências da Unidade, com dedicação exclusiva. O perfil dos serviços dos profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.
2. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Fiocruz.
3. Foi efetuado levantamento acerca do perfil comum de fornecedores do ramo pertinente ao objeto a ser licitado e identificou-se que é um universo amplo e competitivo. Através do Quadro 1, identificamos, por amostragem, o número expressivo de participantes de pregões da mesma natureza, realizados por órgãos públicos, tendo aumentado significativamente ao longo dos últimos 05 (cinco) anos.

4. Diante de tal análise, verifica-se que inúmeras empresas atendem aos requisitos especificados. Logo, a quantidade de fornecedores não é considerada limitada, o que nos leva a manter os requisitos da contratação pretendida, visto que não são restritivos, mas sim essenciais à qualificação de empresas que tenham capacidade técnica e econômico-financeira para atender às necessidades da Administração, com cumprimento integral do contrato, na qualidade, prazos e excelência que se espera com a contratação.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. A solução adotada para atender às necessidades do Instituto Gonçalo Moniz, conforme detalhado no tópico específico deste documento, envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços de apoio administrativo para os vários setores do IGM/Fiocruz. As atividades serão realizadas nas dependências do Instituto Gonçalo Moniz e na subunidade CIDACS , localizada no Parque Tecnológico da Bahia, com supervisão técnica de seus servidores e em conformidade com as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e neste Estudo Técnico.

6.2. Para a execução dos serviços demandados, são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos e, para tal, observou-se a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego para obtenção do enquadramento dessas habilidades.

### **Jornada de Trabalho :**

6.3. A jornada de trabalho para os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços de apoio administrativo será de 40 horas semanais, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 as 17:00 horas, no período de segunda a sexta feira.

6.4. É ressaltado que o cumprimento da jornada de trabalho está sujeito às legislações trabalhistas vigentes, incluindo os intervalos obrigatórios e os limites estabelecidos para realização de horas extras, quando necessárias e devidamente autorizadas exclusivamente pela fiscalização do contrato.

### **Controle de Jornada de Trabalho:**

6.5. Em razão do disposto no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), combinado com o artigo 73º da Portaria nº 671/2021, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante , deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho na modalidade **biométrica**, com disponibilização de relógio de ponto fornecido pela Contratada.

6.6. A empresa contratada é responsável por fornecer e instalar **02 (dois) relógios convencionais (REP-C)** de controle de jornada na sede da tomadora, localizada na Rua Waldemar Falcão, nº 121, Bairro do Candéal, Salvador/BA., em locais indicados pela contratante. A necessidade de dois relógios de ponto surge devido à distribuição dos colaboradores em vários setores ao longo do campus do IGM-Fiocruz. Isso garante que os colaboradores não precisem se deslocar desnecessariamente e evita filas extensas para registrar a frequência.

6.6.1. Os custos de fornecimento e instalação dos equipamentos devem ser inseridos nos custos indiretos da planilha de composição de preços da proposta da licitante.

6.6.2. Não será permitida a utilização de aparelhos *smartphone* para fins de registro de ponto pelos profissionais contratados. O controle da jornada de trabalho deverá ser realizado exclusivamente por meio de sistema eletrônico de ponto **fixo**, instalado nas dependências do IGM /Fiocruz-BA, ou por outro método presencial e seguro previamente autorizado pela fiscalização do contrato

6.6.3. Devido à presença de apenas um posto de trabalho, não é necessário instalar equipamentos de controle de jornada na subunidade CIDACS, localizada no Parque Tecnológico da Bahia - Edifício Tecnocentro, na Avenida Luiz Viana, s/n, km 10, Paralela, em Salvador, Bahia, podendo o controle de jornada ser realizada de **forma manual**.

6.6.4. Não serão descontados e nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, conforme CLT, art. 58, § 1º.

### **Local da Prestação dos Serviços:**

6.7. Os serviços serão prestados no Instituto Gonçalo Moniz – Fiocruz – BA, situado na Rua Waldemar Falcão, nº 121 – Bairro do Candéal, Salvador/BA. e no Centro de Integração de Dados e Conhecimentos para Saúde (CIDACS) situado no Parque Tecnológico da Bahia - Edifício Tecnocentro do na Avenida Luiz Viana, s/n, km 10, Paralela - Salvador - BA.

6.7.1. Fica estabelecido que, quando necessário e mediante autorização prévia do fiscal do contrato, os colaboradores designados para atividades relacionadas ao Instituto Gonçalo Moniz (IGM) poderão realizar atividades externas às dependências do IGM. Tais atividades externas serão de suporte às atividades dos servidores responsáveis e podem incluir, mas não se limitam a: Visitas a instituições parceiras e/ou colaboradoras; Participação em eventos, conferências ou reuniões para apresentação de trabalhos envolvendo às atividades do setor. Outras atividades de assistência e suporte às atividades inerentes aos realizados por servidores do IGM.

6.8. É importante ressaltar que a realização de atividades externas está sujeita à aprovação prévia do fiscal do contrato, e deve estar alinhada com as diretrizes e interesses institucionais e devem ocorrer dentro do horário de expediente e realizado dentro do município de Salvador/Bahia.

6.9. Durante a realização das atividades externas, não será necessário utilizar o controle biométrico de frequência, nesses casos, o controle poderá ser substituído por um relatório detalhado elaborado pelo servidor responsável pela atividade externa.

### **Início da Execução dos Serviços :**

6.10. Os serviços serão iniciados na data designada pela ordem de serviço emitida pela Gestão de Contratos do IGM-Fiocruz.

### **Escritório Local :**

6.11. Manter um escritório local para os serviços de apoio administrativo é fundamental por diversas razões:

6.11.1. Agilidade nas Operações: Um escritório local permite uma resposta mais rápida às necessidades do Instituto Gonçalo Moniz (IGM). Questões urgentes podem ser tratadas com prontidão, minimizando atrasos e interrupções nos serviços.

6.11.2. Melhor Comunicação: A proximidade física facilita a comunicação entre a empresa prestadora de serviços e os colaboradores do IGM. Isso reduz possíveis mal-entendidos e garante uma interação mais eficaz para resolver questões operacionais.

6.11.3. Adaptação às Demandas Locais: Um escritório local permite que a empresa compreenda melhor o ambiente de trabalho e as necessidades específicas do IGM. Isso possibilita uma prestação de serviços mais personalizada e adaptada às demandas do Instituto.

6.11.4. Prontidão para Emergências: Em situações de emergência ou imprevistos, ter um escritório local garante que a empresa possa responder rapidamente e fornecer suporte necessário sem depender de recursos externos.

6.12. Assim, manter um escritório local é essencial para garantir a eficiência, a qualidade e a prontidão dos serviços de apoio administrativo prestados ao Instituto Gonçalo Moniz. Sendo assim, a licitante deverá emitir declaração que possui ou instalará escritório na Região Metropolitana de Salvador, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

#### **Preposto :**

6.13. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada nomeará oficialmente o preposto da empresa, especificando os poderes e responsabilidades relacionados à execução do objeto do contrato no documento de delegação.

6.14. O preposto deverá ter as qualificações técnicas para ocupação do posto devendo ser apresentado currículo ao gestor/fiscal do contrato.

6.15. Não há necessidade de manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto

6.16. O IGM A Fiocruz poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro profissional para o exercício da atividade

6.17. É proibida a designação de funcionários próprios (que estão envolvidos na prestação dos serviços à Fiocruz) como Preposto

6.18. A Contratada é responsável por orientar seu Preposto sobre a importância de responder prontamente a todas as solicitações da Fiscalização do contrato. O Preposto deve obedecer imediatamente às instruções e orientações dessas entidades, desde que estejam em conformidade com a legalidade. Além disso, o Preposto deve tomar todas as medidas necessárias para corrigir quaisquer falhas identificadas na execução dos serviços contratados.

#### **Uniformes :**

6.19. Fica dispensada a utilização de uniformes pelos profissionais designados para a execução dos serviços contínuos de apoio administrativo. Os colaboradores deverão, entretanto, manter uma apresentação pessoal adequada e compatível com o ambiente de trabalho, observando normas básicas de higiene e vestuário apropriado, conforme orientações específicas da Instituição.

### **Solução Tecnológica :**

6.20. A empresa contratada deverá fornecer dentro do prazo de 30 dias, prorrogáveis por igual período, solução tecnológica por meio de uma aplicação WEB , a fim de proporcionar aos funcionários acesso às informações trabalhistas de forma ágil e segura devendo observar os seguintes critérios :

6.21. A solução tecnológica deve ser acessível por todos os funcionários da contratante, permitindo a consulta de informações pertinentes aos seus vínculos empregatícios, tais como : Verificação de controle de frequência Verificação do Contracheque Aviso de Férias Recibo de Férias Informe de Rendimentos

6.22. A empresa contratada será responsável por garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações disponibilizadas na aplicação web, bem como pela manutenção técnica e atualização constante da plataforma, visando assegurar o pleno funcionamento e a eficiência do sistema.

### **Teletrabalho :**

6.23. Os critérios e condições para a realização do teletrabalho pelos colaboradores contratados estão detalhadamente dispostos na Nota Técnica criada através da Portaria nº 03, de 18 de maio de 2022, da Vice Presidência de Gestão e Desenvolvimento Institucional da Fiocruz , anexo ao Termo de Referência. Esta Nota Técnica regulamenta as diretrizes, responsabilidades, e procedimentos necessários para a execução do trabalho remoto, assegurando que todas as atividades sejam conduzidas de acordo com as normas e políticas institucionais estabelecidas.

6.24. Esta modalidade será adotada visando a eficiência operacional, a flexibilidade nas condições de trabalho além de redução de custos operacionais como redução de consumo de papel, redução de consumo de eletricidade , água, utilização de vale transportes , etc , sem prejuízo à qualidade e à produtividade dos serviços prestados.

6.25. Além do mais, o teletrabalho pode aumentar a produtividade dos colaboradores terceirizados devido a flexibilidade proporcionada pelo trabalho remoto permitindo que os colaboradores operem em ambientes onde se sentem mais confortáveis e inspirados, resultando em uma otimização do desempenho. A concomitante redução do absenteísmo, decorrente da capacidade de melhor balancear as responsabilidades profissionais e pessoais, reforça a assiduidade e o compromisso dos colaboradores.

### **Reposição e Substituição do Profissional**

6.26. Recomenda-se que o presente estudo técnico incorpore, de forma expressa, a definição conceitual dos termos "reposição" e "substituição", frequentemente utilizados de maneira imprecisa ou intercambiável na gestão contratual.

6.26.1 Reposição : Refere-se ao preenchimento definitivo de um posto de trabalho vago em caráter permanente, decorrente de desligamento irreversível do titular

6.26.2. Substituição : Refere-se ao preenchimento temporário de um posto de trabalho cujo titular encontra-se ausente de forma provisória (ex.: férias, licença médica, afastamento para capacitação, licença-maternidade).

6.27. Em casos de substituição de colaboradores fica estabelecido que não haverá guarnecimento de posto de trabalho em casos de impedimento do colaborador titular quando a ausência for igual ou inferior a 30 dias. Dessa forma, não será exigida cobertura em situações como férias, licenças médicas, licença paternidade e demais afastamentos legais, desde que seu período total não ultrapasse esse limite.

6.28 Essa dispensa fundamenta-se na busca por eficiência operacional e otimização dos recursos administrativos, sendo justificada pelos seguintes motivos:

6.28.1. Ausências de até 30 dias são consideradas de curto prazo e, em regra, não impactam significativamente a execução das atividades administrativas. Nesse intervalo, as atribuições do servidor ausente podem ser absorvidas e redistribuídas entre os demais membros da equipe, assegurando a continuidade e padronização dos serviços, sem prejuízo à qualidade ou à produtividade.

6.28.2. As atividades de apoio administrativo envolvem conhecimento específico sobre rotinas institucionais, sistemas de gestão e procedimentos técnicos. Um substituto temporário disporia de tempo insuficiente para se adaptar plenamente a essas particularidades, o que limitaria sua efetividade. Além disso, o esforço necessário para orientar e treinar esse novo profissional poderia sobrecarregar a equipe existente, desviando foco e recursos das atividades-fim, tornando a substituição ineficiente e contraproducente.

6.28.3. A contratação de um substituto por prazo inferior a 30 dias não representa vantagem econômica para a Instituição. O custo unitário da mão de obra já incorpora encargos trabalhistas obrigatórios (como férias, 13º salário, repouso remunerado, licenças previstas na CLT, entre outros). Adicionalmente, há custos indiretos relacionados a recrutamento, admissão e integração do novo colaborador, investimentos que não se justificam diante da baixa produtividade esperada em tão curto período.

6.29. Diante do exposto, a dispensa de cobertura em ausências de até 30 dias configura uma medida técnica, racional e economicamente responsável, alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência, razoabilidade e otimização de recursos.

6.30. No caso de reposição, fica estabelecido o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação formal da vacância pela fiscalização do contrato, para a efetiva alocação do novo colaborador no respectivo posto de trabalho. As etapas de recrutamento e seleção são de inteira responsabilidade da contratada; todavia, é obrigatória a participação de representante da contratante na fase final de seleção, com direito a veto fundamentado quanto à adequação técnica e perfil do candidato indicado, garantindo assim a conformidade do profissional com as exigências contratuais e as necessidades operacionais do serviço.

## **Férias dos Colaboradores**

6.31. O Direito de férias dos colaboradores deverá seguir as disposições contidas na instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de Maio de 2025, principalmente no que se refere ao planejamento e programação de férias.

6.31.1. A contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço

## **Perfil dos Postos de Trabalho :**

6.32. Os perfis técnicos- operacionais dos postos de trabalho objeto da presente contratação encontram-se integralmente especificados em anexo do Termo de Referência , parte integrante do Edital de Pregão.

## **Plano de Saúde e Odontológico**

6.33. O plano de saúde e odontológico a ser prestado pelo contratado deverá rigorosamente observar, em sua integralidade, todas as disposições, cláusulas e condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento normativo congênere, que tenha sido formalmente apresentado e incorporado a proposta vencedora , garantindo-se, assim, que as coberturas assistenciais, os perfis de acomodação hospitalar, as redes credenciadas, os prazos de carência, as condições de coparticipação, a abrangência geográfica e demais especificações técnicas e contratuais estejam plenamente alinhadas com os direitos previstos na negociação coletiva da categoria, sob pena de descumprimento contratual e possíveis sanções administrativas.

6.33.1. É vedada à contratada a transferência das responsabilidades previstas na convenção ou acordo coletivo para a operadora do plano de saúde ou para o estabelecimento médico ou odontológico.

6.33.2. A contratada é responsável por garantir o cumprimento, pela operadora de planos de saúde e odontológico, das disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (ou instrumento normativo congênere) e das normas expedidas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), especialmente a Resolução Normativa nº 585/2023 e a Resolução Normativa nº 486/2022, entre outras aplicáveis, incumbindo-lhe fiscalizar continuamente a adequação dos serviços prestados, sob pena de responsabilização contratual por omissão na supervisão do cumprimento de obrigações assumidas perante os trabalhadores terceirizados.

6.33.3. Com base na decisão do STF, (tema 1118) que vincula a responsabilidade subsidiária da Administração Pública à sua omissão diante de denúncias dos trabalhadores Terceirizados de descumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada, o IGM Fiocruz deverá instaurar diligências e sindicâncias sempre que receber notificação formal de irregularidades, garantindo à contratada o contraditório e a ampla defesa, para, comprovadas as infrações, aplicar as sanções contratuais cabíveis , medida essencial para demonstrar atuação diligente e afastar a responsabilidade subsidiária nos termos da Súmula 331, IV, do TST.

6.34. A CONTRATADA obriga-se-á a encaminhar à fiscalização do contrato a relação nominal completa e atualizada dos locais de atendimento (rede credenciada) do plano de saúde e do plano odontológico disponibilizados aos empregados alocados na execução contratual, observando os seguintes critérios:

6.39.1. A relação da rede credenciada deverá ser remetida para o IGM Fiocruz sempre que solicitado pela equipe de fiscalização do contrato dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.35. O envio da relação atualizada da rede credenciada é medida essencial para garantir a efetiva fiscalização contratual, permitindo verificar se os planos de saúde e odontológico ofertados aos colaboradores estão em conformidade com as disposições estabelecidas na Convenção Coletiva da categoria. Essa providência protege os direitos dos trabalhadores ao assegurar o monitoramento contínuo da abrangência da rede assistencial, evitando prejuízos decorrentes de restrições indevidas ao acesso aos serviços ofertados. Além disso, contribui para mitigar o risco de responsabilização trabalhista subsidiária da administração pública, uma vez que será possível que a fiscalização contratual realize o acompanhamento, apure as responsabilidades e atue no sentido de regularização da prestação dos benefícios, preservando a regularidade jurídica do contrato e o erário público.

6.36. A fiscalização utilizará a relação de locais de atendimento para para apurar denúncias de empregados referentes a:

6.36.1. Recusa de atendimento sem justificativa técnica válida;

6.36.2. Ausência de especialista conforme disposições previstas na CCT e nas Resoluções da ANS pertinentes

6.36.3. Cobrança indevida de valores não previstos na CCT ou no plano contratado;

6.37. Caso, após sindicância ou procedimento administrativo devidamente instruído, com garantia do contraditório e da ampla defesa, seja comprovado o descumprimento pela CONTRATADA de obrigações trabalhistas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou legislação vigente, o fato será classificado como inexecução parcial do contrato, nos termos do art. 115 e 155, I, da Lei nº 14.133 de 2021, ensejando a aplicação das sanções contratuais cabíveis.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades estimadas para o objeto da futura contratação tiveram como fundamento a atual equipe de terceirizados e a demanda pelos serviços de apoio administrativo e o planejamento estratégico da Instituição para os próximos anos. O quantitativo está descrito na tabela abaixo:

Item	Posto	CBO	Quantidade Total
1	Auxiliar Administrativo 3	4110-05	4
2	Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	26
3	Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	22
4	Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	19
5	Analista de Apoio a Gestão Pública 1	2521-05	10
Total de Postos :			81

7.2. Dentro do quantitativo total de postos previstos na contratação, nem todos estão sujeitos à implantação **imediata** no início da execução do contrato. Parte desses postos será disponibilizada desde o ato do início das atividades,

atendendo às demandas prioritárias já identificadas pela instituição, enquanto outra parte será implantada de forma gradual e programada ao longo do período contratual, mediante solicitação formal e prévia da instituição contratante.

7.3. Essa estratégia de implantação gradual visa assegurar maior flexibilidade operacional, permitindo que a alocação dos recursos humanos esteja permanentemente alinhada com a evolução das necessidades institucionais, evitando ociosidade e promovendo o uso racional dos recursos.

7.4. A discriminação detalhada dos postos, especificando quais serão ativados imediatamente e quais permanecerão em disponibilidade para implantação futura conforme a demanda, encontra-se elencada na tabela abaixo a este documento, a qual serve como referência para o planejamento e a gestão compartilhada da execução contratual. Ressalta-se que a Contratante manterá total autonomia para determinar o momento oportuno da ativação dos postos programados, respeitados os limites do quantitativo total contratado e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Item	Posto	CBO	Postos a serem contratados imediatamente após a assinatura do termo de contrato	Postos a serem contratados ao longo da execução do contrato	Total de Postos
1	Auxiliar Administrativo 3	4110-05	3	1	4
2	Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	21	5	26
3	Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	18	4	22
4	Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	14	5	19
5	Analista de Apoio a Gestão Pública 1	2521-05	0	10	10
Total de Postos :			<b>56</b>	<b>25</b>	<b>81</b>

7.5. Em relação aos postos a serem implementados imediatamente após a assinatura do contrato, verifica-se que não houve alteração quantitativa em comparação com o contrato anterior, processo nº 25383.000125/2024-99, mantendo-se inalterado o número total de posições previstas, o que afasta a caracterização de aumento de despesa por expansão de quadro.

7.6. Apesar da manutenção do quantitativo de postos em relação ao contrato anterior, verificou-se discrepância qualitativa no perfil "Assistente Operacional Administrativo Nível 2", cujas atribuições descritas no edital não correspondem às atividades efetivamente exercidas. Conforme as descrições do SEAC, anexo ao processo, o perfil atualmente previsto revela-se inadequado para as demandas reais, que extrapolam o escopo de apoio administrativo básico e abrangem elaboração de análises e relatórios gerenciais com complexidade técnica. A reformulação justifica-se pela evolução institucional e pelo aprimoramento da interface com agentes externos, exigindo do profissional capacidade analítica, interpretação de cláusulas contratuais e auxílio na gestão de fluxos documentais críticos, habilidades que caracterizam reclassificação qualitativa do posto para patamar superior de complexidade. Trata-se, portanto, de adequação técnica entre a descrição funcional e a realidade operacional, se optou assim em transformar o posto para Assistente de Apoio a Gestão II.

7.7. A distribuição quantitativa dos postos previstos no contrato encontra-se detalhada na tabela abaixo, organizada conforme as necessidades operacionais de cada setor institucional. A alocação observa critérios técnicos de dimensionamento, com base na complexidade das atividades, volume de demandas e interface com processos críticos da organização:

#### *Posto de Auxiliar Administrativo III*

Posto	CBO	Setor Alocado	Quantidade de Postos
Auxiliar Administrativo 3	4110-05	Almoxarifado	3
Auxiliar Administrativo 3	4110-05	Patrimonio	1

#### *Posto de Assistente Operacional Administrativo I*

Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	Vice Diretoria de Pesquisa	16
Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	Contratos	2
Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	Compras	1
Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	Vice Diretoria de Gestão	2
Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	CIDACs	1
Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	SGT	1
Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	SEFIC	1
Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	Biblioteca	2

*Posto de Assistente de Apoio a Gestão II*

Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Almoxarifado	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Patrimônio	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	LPBM	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Contratos	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Compras	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	NEGP	3
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	ASCOM	3
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Vice Diretoria de Ensino	4
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Biossegurança e Qualidade	2
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Biblioteca	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Comissão de Ética no Uso de	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Comissão de Ética em Pesq	1
Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	Diretoria	2

*Posto de Assistente Operacional Administrativo III*

Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	Infraestrutura	2
Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	Compras	1
Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	Vice Diretoria de Ensino	2
Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	NEGP	3
Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	Diretoria	7
Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	Almoxarifado	1
Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	Núcleo de Inovação Tecnoló	3

*Posto de Analista de Apoio a Gestão Pública I*

Analista de Apoio a Gestão Pública 1	2521-05	Diretoria	10
--------------------------------------	---------	-----------	----

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 25.460.811,60

8.1. O objeto da contratação consiste na prestação de serviço contínuo, caracterizado pela dedicação exclusiva de mão de obra por parte do contratado, visando atender a uma necessidade permanente da Instituição.

8.2. Com o intuito de fundamentar a estimativa de preços e assegurar a transparência do processo licitatório, foi elaborada planilha detalhada de custos e formação de preços, em estrito cumprimento ao disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, que estabelece:

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

8.3. Conforme orientação contida no Anexo V, item 2.9, alínea “b.1”, da IN nº 5/2017, alterada pela IN nº 98, de 26 de dezembro de 2022 (SEGES/ME), a estimativa de preços para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deve ser fundamentada mediante o preenchimento da planilha de custos e formação de preços, exceto nos casos em que a natureza do objeto torne inviável ou desnecessário tal detalhamento.

8.4. Em consonância com essa disposição, a estimativa foi elaborada com base nos seguintes parâmetros:

- Salários e benefícios previstos no instrumento coletivo de trabalho vigente;
- Tarifas públicas aplicáveis (ex.: vale-transporte);
- Perfil tributário mais comum no setor (lucro presumido);
- Índices de custos indiretos e margem de lucro compatíveis com o mercado;
- Percentual referente ao aviso prévio indenizado;
- Demais rubricas pertinentes, validadas por meio de pesquisa em contratos similares firmados com a Administração Pública.

8.5. Considerando que a maior parte dos custos envolvidos está vinculada a parâmetros legais, convencionais ou tarifários, a margem de variação dos preços é naturalmente estreita, reforçando a robustez e a adequação da estimativa apresentada.

8.6. De forma análoga, o Caderno de Logística – Pesquisa de Preços (DELOG/SEGES/MGI) de 2024, disponível no endereço eletrônico [https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno-de-pesquisa-de-precos-2023\\_final.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno-de-pesquisa-de-precos-2023_final.pdf), nas páginas 07 e 08, reitera a aplicação da mesma orientação estabelecida pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, no que tange à pesquisa de preços para serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.7. Na elaboração da planilha de custos e formação de preços, foram considerados, além dos normativos mencionados, a Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre os procedimentos referenciais para composição dessa planilha, bem como o Caderno de Logística de Serviços de Limpeza, acessível na página oficial do Portal de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica](http://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica)).

8.8. Como base para definição dos valores relativos a salários e benefícios, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e seu Termo Aditivo de 2025, registrados no Ministério do Trabalho sob o nº BA000145/2025, firmados entre a contratante e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Serviços de Asseio e Conservação Urbana no Estado da Bahia (SINDLIMP/BA). O referido instrumento coletivo encontra-se anexado ao processo nº 25383.000125/2024-99.

8.9. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa utilizada pela Administração Pública como referência para elaboração da estimativa de custos da contratação tem caráter meramente exemplificativo e não vincula o licitante à sua utilização na composição da proposta de preços.

## **MÓDULO 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

Salários Base dos Profissionais a Serem Contratados

Os salários base dos profissionais a serem contratados foram definidos com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) registrada no Ministério do Trabalho sob o nº BA000145/2025, firmada entre a categoria patronal e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Serviços de Asseio e Conservação Urbana no Estado da Bahia (SINDLIMP/BA), vigente para o período 2025/2026:

1. Auxiliar Administrativo 3 , salário de R\$ 2.877,12 (dois mil oitocentos e setenta e sete reais e doze centavos).
2. Assistente Operacional Administrativo 1 , salário de R\$ 3.428,24 (três mil quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e quatro centavos)
3. Assistente de Apoio a Gestão 2 , salário de R\$ 4.853,32 (quatro mil oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos)
4. Assistente Operacional Administrativo 3, salário de R\$ 5.994,71 (cinco mil novecentos e noventa e quatro reais e setenta e um centavos)
5. Analista de Apoio a Gestão Pública 1 , salário de R\$ 6.492,10 (seis mil quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos)

Observação: os valores exatos serão informados conforme tabela salarial anexa à CCT referida.

#### Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

As atividades insalubres são regulamentadas pelos arts. 189 a 192 da CLT e pela Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), enquanto as perigosas estão definidas no art. 193 da CLT e na NR-16.

Insalubridade: garante adicional de 10%, 20% ou 40% sobre o salário mínimo vigente, conforme o grau de exposição a agentes nocivos acima dos limites legais.

Periculosidade: assegura adicional de 30% sobre o salário base, excluídos benefícios e gratificações.

A caracterização e quantificação desses adicionais dependem da emissão de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, elaborado por profissional legalmente habilitado (engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente registrado no Ministério do Trabalho).

#### Responsabilidade pela Elaboração do Laudo Técnico

Até a publicação do Acórdão nº 1.496/2023 – Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), prevalecia o entendimento de que a empresa contratada poderia ser responsabilizada pela elaboração do laudo, conforme orientação do Acórdão nº 727/2009 – Plenário. Contudo, o TCU revisou sua posição e estabeleceu que, preferencialmente, a Administração Pública deve providenciar o laudo antes da contratação, garantindo transparência, previsibilidade orçamentária e segurança jurídica ao certame. A atribuição dessa obrigação à contratada só é admitida em caráter excepcional, mediante justificativa robusta e comprovação do esgotamento de todas as alternativas viáveis.

#### Justificativa para Atribuição Excepcional à Contratada

No caso em tela, verificou-se a impossibilidade objetiva de a Administração Pública elaborar o laudo por meio de suas próprias estruturas ou parcerias, pelos seguintes motivos:

- Quadro próprio de servidores: ausência de profissionais habilitados (médicos do trabalho ou engenheiros de segurança registrados no MTE) com capacidade técnica para emissão de laudos conforme NR-15 e NR-16.
- Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor: impossibilidade de atendimento tempestivo devido à sobrecarga operacional e à indisponibilidade de profissionais na região no prazo exigido pelo processo licitatório.
- Parcerias com outros entes públicos: não houve resposta afirmativa de órgãos estaduais ou municipais consultados, inviabilizando a cooperação técnica no curto prazo.
- Contratação direta de terceiros pela Administração: inviável em razão do prazo exíguo para conclusão do certame e início dos serviços.

Diante desse cenário, e considerando o risco de interrupção de serviços essenciais à pesquisa e à saúde pública, impõe-se, a atribuição da elaboração do laudo à futura contratada, nos termos do art. 195, §1º, da CLT, sob supervisão da Administração.

Desse modo será inserido como obrigação da contratada as seguintes cláusulas:

- Elaborar e apresentar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado.
- Ajustar suas Planilhas de Custos conforme o adicional efetivamente devido, com base no laudo apresentado, no mesmo prazo.
- Efetuar o pagamento dos adicionais devidos a todos os empregados desde o início da execução dos serviços, caso o laudo confirme a exposição a riscos insalubres ou perigosos.
- Submeter pedido de revisão de preços, se aplicável, nos termos dos arts. 135 e 136 da Lei nº 14.133/2021.

- Previsão de Adicional Máximo para Fins de Equalização das propostas entre os licitantes evitando distorções competitivas e garantia do princípio da isonomia, foi estabelecido no edital um percentual máximo de 40% sobre o salário mínimo vigente como valor de referência para insalubridade e/ou periculosidade em todos os postos de trabalho, conforme previsto na CCT utilizada como parâmetro.

#### Escolha em Caso de Cumulação de Adicionais

Nos termos do §2º do art. 193 da CLT, quando houver direito simultâneo a ambos os adicionais, o empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade, caso este seja mais vantajoso.

## MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

### SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

- 13º Salário- Provisão de 01 salário por ano, equivalente ao percentual de 8,33%, determinado pela divisão de 01 salário mensal por 12 meses trabalhados x 100, incidido na remuneração do trabalhador, excluindo as indenizações.
- Adicional de Férias- Por não haver necessidade do posto durante o período de férias do seu titular será realizado apenas a provisão de 1/3 da remuneração mensal da mão-de-obra titular, correspondente a:  $(((1/12 \text{ meses})/1/3) \times 100) = 3,77\%$ .
- Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT. O percentual e o valor nominal do item C são obtidos automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha- ANEXO, no Edital

### SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: alíquota de 8%, conforme Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, Decreto nº 99.684, de 08 de novembro de 1990;
- Previdência Social: alíquota de 20%, conforme Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, e IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, da Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRF, considerando o código 7830-2 da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e o código 515 do Fundo da Previdência e Assistência Social - FPAS;
- Salário Educação: alíquota de 2,5%, conforme Lei nº 8.212/1991, Decreto nº 3.048/1999, e IN RFB nº 971, de 2009, considerando o código 7830-2 da CNAE e o código 515 do FPAS;
- Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho - GIIL-RAT: alíquota de 2%, conforme Lei nº 8.212, de 1991, Decreto nº 3.048, de 1999, e IN RFB nº 971, de 2009, considerando o código 7830-2 da CNAE;
- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA: alíquota de 0,2%, conforme Lei nº 8.212, de 1991, Decreto nº 3.048, de 1999, e IN RFB nº 971, de 2009, considerando o código 7830-2 da CNAE e o código 515 do FPAS;
- Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE: alíquota de 0,6%, conforme Lei nº 8.212, de 1991, Decreto nº 3.048, de 1999, e IN RFB nº 971, de 2009, considerando o código 7830-2 da CNAE e o código 515 do FPAS;
- Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC: alíquota de 1%, conforme Lei nº 8.212, de 1991, Decreto nº 3.048, de 1999, e IN RFB nº 971, de 2009, considerando o código 7830-2 da CNAE e o código 515 do FPAS;
- Serviço Social do Comércio - SESC: alíquota de 1,5%, conforme Lei nº 8.212, de 1991, Decreto nº 3.048, de 1999, e IN RFB nº 971, de 2009, considerando o código 7830-2 da CNAE e o código 515 do FPAS;

### SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Foram considerados os valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente nº BA000145 /2025 firmada com o SINDLIMP /Bahia para os seguintes benefícios :

- Assistência Odontológica: R\$ 26.50 mensal.
- Plano de Saúde: R\$320,00 mensal, devendo ser observado na análise das propostas dos licitantes o cumprimento das disposições do artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017.
- Seguro de Vida: R\$ 5,21 mensal - (Contribuição Patronal), conforme CCT firmada.
- O valor do Vale Transporte foi obtido tendo como parâmetro o número de 44 vales transportes mensais por empregado, considerando que serão ofertado 02 vales por dia durante 22 dias/mês de trabalho, aplicado sobre o valor atualmente praticado na cidade de Salvador - R\$ 5,90(cinco reais e noventa centavos), descontando-se 6% (seis por cento) do salário-base.
- O valor do auxílio-alimentação no montante de R\$ 22(vinte e dois) reais por dia trabalhado, aplicável exclusivamente aos dias em que a jornada laboral exceder 06 (seis) horas contínuas de trabalho, conforme previsto na CCT utilizada com participação do colaborador no percentual de 20% do valor diária do benefício. Adoção de 22 dias úteis no mês, para cálculo da estimativa de custo do Auxílio Alimentação e Vale-transporte para os postos com jornada de 40 horas.
- É fundamental destacar que, embora o município de Salvador disponha do Bilhete Único como modalidade de transporte público, esse benefício possui uma restrição temporal, pois sua gratuidade para uma segunda utilização só é válida se o intervalo entre as viagens for de até 2 horas. Assim, no contexto da jornada de trabalho prevista, que segue o padrão de 8 horas diárias conforme estabelecido no presente contrato, essa limitação inviabiliza a utilização do Bilhete Único para garantir gratuidade na segunda passagem. Isso ocorre porque o tempo entre o deslocamento de ida e o de volta ultrapassa as 2 horas permitidas, tornando o benefício inaplicável nessa situação., Assim foram utilizados 44 vale transporte dias [quantidade de dias uteis por mês (22) x ida e volta (2)] como parâmetro para calculo do vale transporte.  
Ida e o de volta ultrapassa as 2 horas permitidas, tornando o benefício inaplicável nessa situação., Assim foram utilizados 44 vale transporte dias [quantidade de dias uteis por mês (22) x ida e volta (2)] como parâmetro para calculo do vale transporte.

### **MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

É considerada como custo a provisão para rescisão de todos os contratos de trabalho, durante todo o período de execução dos serviços. Considera-se que uma parcela dos trabalhadores trabalhará durante o período de aviso prévio enquanto outra parcela será indenizada e haverá necessidade de substituição imediata. Os valores limite para serviços incorporam a estimativa que 50% dos trabalhadores terão o aviso prévio indenizado, e os 50% restantes estarão sob o aviso trabalhado, tendo como base os parâmetros estabelecidos no Caderno de Logística dos Serviço de Limpeza do MPOG, disponível no sítio eletrônico : "[https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos\\_limpeza.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf)"

Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado - Valor calculado automaticamente através de fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo do Edital, de acordo com o percentual de incidência do Aviso Prévio Indenizado indicado pela licitante campo específico do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado- Valor obtido a partir da multiplicação do item FGTS do Submódulo 2.2 pelo valor nominal do Aviso Prévio Indenizado calculado automaticamente pelas fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos- Anexo do Edital.

### **MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

A contratada realizará a reposição de mão de obra somente nos casos em que o afastamento do titular ultrapassar 30 (trinta) dias consecutivos.

Em razão disso, as rubricas "Substituto na Cobertura de Licença Paternidade", "Substituto nas Ausências Legais" e "substituto na cobertura de férias", não foram preenchidas, devendo permanecer com valor "zerado", uma vez que tais ausências não implicam substituição imediata ou onerosa sob a ótica do planejamento orçamentário, além disso, não há necessidade de preenchimento da rubrica.

As demais rubricas do módulo foram dimensionadas em estrita conformidade com os parâmetros estabelecidos no Caderno de Logística – Serviços de Limpeza, publicado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços

## MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS

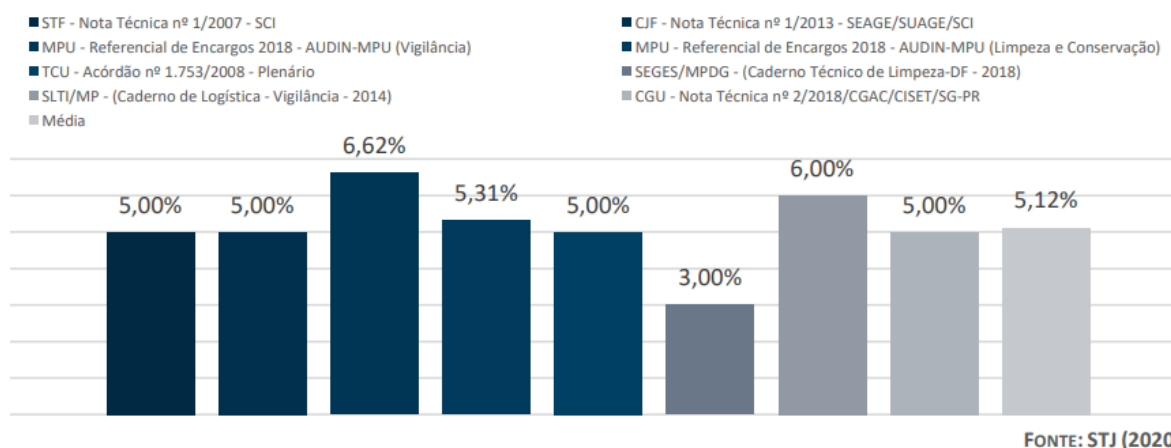
Na presente contratação, não está previsto o fornecimento de fardamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais insumos pela contratada.

## MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

Para a estimativa do percentual de lucro, adotou-se como referência os estudos conduzidos pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), os quais estabelecem uma faixa de valores que delimita a possível variação da taxa de lucro bruto. Essa faixa é determinada com base na margem bruta (mark-up) calculada a partir das demonstrações financeiras de empresas do setor, cujos dados foram obtidos por meio dos cadastros de fornecedores vinculados a órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo.

Considerando as premissas metodológicas e os critérios adotados pela FIPE, definiu-se a aplicação de uma taxa de lucro bruto de 7,20%, valor alinhado com as análises setoriais realizadas pelo instituto. Além disso, esse mesmo estudo foi incorporado ao Caderno de Logística do Governo Federal como base para a definição de percentuais de lucro no âmbito de licitações e contratos públicos, conferindo-lhe repercussão nacional e reconhecimento como parâmetro técnico confiável.

Para a definição do percentual dos custos indiretos foi utilizado o percentual de 5,11% que trata-se da média aritmética dos percentuais utilizados por diversos estudos técnicos empreendidos por órgãos públicos de referência. A referência desses estudos foi extraído -se do Manual de Preenchimento de Custos e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça, disponível no endereço eletrônico: [https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual\\_do\\_Modelo\\_de\\_Planilhas\\_de\\_Custos\\_do\\_STJ.pdf](https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf). Esse manual serve como um guia detalhado, fornecendo instruções claras e precisas sobre como preencher as informações relacionadas a custos e formação de preços servindo como referência para outros órgãos e entidades públicas no preenchimento da planilha de estimativa da contratação.



Conforme acordado entre os membros da Equipe de Planejamento, adotou-se o regime de lucro real na estimativa dos custos da contratação de forma a ampliar a competitividade

Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS: alíquota de 7,60%, conforme Lei nº 10.833 de 29 de dezembro de 2003, sendo a base de cálculo o somatório dos custos com os empregados, custos indiretos e lucro;

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS: alíquota de 5%, conforme legislação municipal, sendo a base de cálculo o somatório dos custos com os empregados, custos indiretos e lucro;

Programa de Integração Social - PIS: alíquota de 1,65%, conforme Lei nº 10.637/2002, de 30 de dezembro de 2002, sendo a base de cálculo o somatório dos custos com os empregados, custos indiretos e lucro.

## CONCLUSÃO

O valor total estimado para a presente contratação, correspondente ao limite máximo aceitável pela Administração, é de **R\$ 25.460.811,60** (vinte e cinco milhões, quatrocentos e sessenta mil, oitocentos e onze reais e sessenta centavos), calculado com base nos custos unitários discriminados na Planilha de Estimativa de Preços anexa a este Termo de Referência

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

9.1. Não haverá parcelamento da contratação por não se vislumbrar tecnicamente mais viável ou economicamente vantajoso, conforme preceito contido no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os perfis dos postos a serem contratados tratam de serviços comuns e sem grande especialidade e como já foi destacado no item “Soluções de Mercado”, a participação em licitações desta natureza possui amplo universo de competidores, que dispõem de capacidade para execução da totalidade do objeto (contratação e gerenciamento de todos os postos)., assim consideramos que a contratação será de um item único, que é o serviço a ser prestado de forma global pela empresa vencedora por meio de disponibilização dos postos de trabalho.

9.3. Esse entendimento foi validado através do Acórdão nº 1214/2013-Plenário, “169. (...) as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

9.4. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.

9.5. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.

9.6. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

9.7. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.”

9.8. O citado Acórdão cita como exemplo cargos de manutenção predial, serviços de engenharia, serviços de informática, dentre outros, que exigem regulação específica, representando maior grau de especialização das empresas e justificando a necessidade de restringir a disputa dentre aquelas que

atuam de forma segmentada no mercado e, conseqüentemente, o parcelamento, para permitir uma habilitação específica no certame.

9.9. Considerando, ainda, que o parcelamento da solução e uma eventual contratação de empresas distintas aumentaria a dificuldade do gerenciamento por parte da administração, devido à necessidade de se relacionar com um maior número de empresas, esta Equipe de Planejamento entende que a forma de contratação não representa alto grau de especialização, e podem ser atendidos por empresas que atuam no mercado prestando o serviço de gerenciamento de mão de obra, qualquer que seja. Tal afirmação pode ser observada na própria pesquisa realizada neste ETP, onde a maioria das empresas participam das mesmas licitações, seja qual for a categoria de trabalhador a ser contratada, desde que não envolva a necessidade de expertise das empresas em gerenciar tipos distintos de profissões e de serviços.

9.10. Desta forma, o critério para a seleção da proposta vencedora da licitação deverá ser o MENOR PREÇO GLOBAL, pois este visa atingir a economicidade percebida com a contratação de um único fornecedor prestador de serviço, em contraposição à contratação segmentada.

9.11. Portanto, a divisão do objeto não se demonstra tecnicamente viável ou necessária, nem promoverá diminuição da competitividade. Desta forma, a contratação dos serviços está estabelecida em um único item, indivisível, sendo, portanto, inaplicável o agrupamento em lotes., além disso, o não parcelamento da solução, pode ser considerado economicamente mais vantajosos, haja vista a possibilidade de diluição de custos inerentes à uma única contratação, como o custo de preposição, diminuição dos percentuais de custos indiretos em razão do ganho de escala, bem como tornar as ações de fiscalização e administrativas mais eficazes e eficientes.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A pretensa contratação está alinhada aos Planos Institucionais que compõem o Planejamento Estratégico da Instituição. A contratação foi registrada no PCA para atender o exercício financeiro de 2026 com as seguintes rubricas :

Gestão/Unidade: UGR (Unidade Gestora Responsável) 254444 / UG (Unidade Gestora Executora) 254422 / Cód. PI (Plano Interno) A1IGM

Fonte de Recursos: 1001 - Tesouro Nacional

Programa de Trabalho: 10122003220000033

Iniciativa SAGE: Apoio Administrativo para o IGM-Fiocruz

Código Projeto: 0032.2000.566.32100

Programa Temático: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 - Administração da Unidade-Custeio

Finalidade da Ação: 566 - Manutenção da infraestrutura da Fiocruz

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.79 - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. A presente contratação visa reduzir a carga de trabalho dos servidores em atividades intermediárias, liberando-os para o desempenho pleno das atribuições-fim da autarquia, tais como fiscalização e acompanhamento de serviços contratados, gestão e monitoramento da execução orçamentária, planejamento estratégico, elaboração de estudos técnicos para futuras licitações, entre outras funções de maior complexidade. Esse redirecionamento de esforços resulta em ganhos significativos de eficiência, segurança na tomada de decisões e celeridade nos trâmites administrativos. Ademais, proporciona benefícios diretos ao aprimorar o desempenho dos laboratórios e setores administrativos do IGM/Fiocruz-BA, com redução de prazos e melhoria na qualidade dos serviços prestados. Tais avanços contribuem decisivamente para o fortalecimento do desempenho institucional, garantindo um serviço público de excelência tanto para o público externo quanto para os próprios servidores, em plena observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência.

## **13. Providências a serem adotadas**

13.1. Capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**


14.1. Não há previsão de impacto ambiental relacionado à referida contratação, por isso não há necessidade de medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar os riscos ambientais, posto que são inexistentes, sem prejuízo do cumprimento da legislação ambiental em vigor.

## 15.1. Justificativa da Viabilidade

Justificativa da Viabilidade Com base no que foi levantado neste estudo técnico preliminar , declaramos a viabilidade e a necessidade da contratação dos serviços de apoio administrativo para o IGM-Fiocruz. Esta medida contribuirá significativamente para a melhoria dos processos internos, aumento da produtividade e manutenção da excelência nas atividades desenvolvidas pela instituição


## 16. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente  
 **JORGE LUIS MENEZES DOS SANTOS**  
Data: 13/04/2026 17:51:55-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


**JORGE LUIS MENEZES DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **MARISTELA PALMEIRA DE BARROS SOUZA**  
Data: 13/04/2026 10:41:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

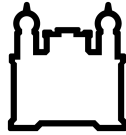
**MARISTELA PALMEIRA DE BARROS SOUZA**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **FLAVIA GOES CALMON MACIEL**  
Data: 13/04/2026 09:55:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**FLAVIA GOES CALMON MACIEL**

Membro da comissão de contratação



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 2 - Termo de Referência**

## CENTRO DE PESQUISAS GONCALO MUNIZ - FIOCRUZ

## Termo de Referência 6/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
6/2026	254422-CENTRO DE PESQUISAS GONCALO MUNIZ - FIOCRUZ	JORGE LUIS MENEZES DOS SANTOS	12/04/2026 11:45 (v 0.8)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		25383.000032 /2026- 26

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25383.000032/2026- 26)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação serviços contínuos de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço contínuo de de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz /Bahia	5380	Serviço	1	R\$ 25.460.811,60	R\$ 25.460.811,60

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

## **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3.. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende demanda permanente da Administração Pública , sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme justificativas constante no o Estudo Técnico Preliminar

## **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados da assinatura do termo de contrato , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

I) ID PCA no PNCP : 33781055000135-0-000015/2026

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

III) Id do item no PCA: 158

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

V) Identificador da Futura Contratação:254422--83/2026

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.2. Orientar seus empregados para a correta destinação dos resíduos recicláveis, utilizando os coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Contratante.

4.1.3. Orientar seus empregados para colaborarem de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Fiocruz

4.1.4. Implementar práticas de redução do consumo de papel, utilizando o padrão frente e verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilizar preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia-Geral da União, disponível para download no seguinte endereço eletrônico: [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br).

4.1.5. Orientar seus empregados, de forma constante, para a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e da produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;

## **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da

contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

## **Vistoria**

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

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

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

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

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

## **Instalação de escritório**

**4.25.** Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Salvador/Bahia, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Contratação de Mulheres vítimas de violência doméstica**

4.26. A contratação observará o Decreto nº 11.430/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 e dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica

4.26.1. a execução seguirá os procedimentos descritos no fluxo de implementação constante no Caderno de Logística – Decreto nº 11.430/2023

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto : Os serviços iniciar-se-ão 04 (quatro) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração, documento que especificará a quantidade de postos a serem alocados e seus respectivos setores de lotação.

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

5.1.2.1 Os colaboradores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados pela contratante, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras do IGM-Fiocruz.

5.1.2.2. Salário base e demais benefícios dos funcionários:

5.1.2.2.1. Os salários dos profissionais tem que ser, obrigatoriamente os estipulados neste Termo de Referência, no item 9.3.

5.1.2.2.2. Os Benefícios não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados ou ainda o valor fixado pela Administração, o que for maior.

5.1.2.2.2.1. O valor máximo a ser considerado pela Administração a título de custeio do plano de saúde e odontológico corresponderá aos patamares de referência estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional, apresentada pela licitante. Em caso do valor do benefício ultrapasse os montantes fixados no Instrumento Coletivo de Trabalho ( CCT, ACT ou Dissídio), a eventual diferença entre o valor de referência da CCT e o custo efetivamente praticado pela contratada para a prestação do benefício será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não sendo passível de reembolso, repasse adicional ou reequilíbrio econômico-financeiro em favor da contratada

5.1.2.2.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT

5.1.2.2.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro salário, férias e demais benefícios trabalhistas, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, inclusive multas contratuais e ajustes financeiros negativos decorrentes do índice de desempenho e qualidade (IMR) , poderá também acarretar a incidência das multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, em favor do empregado. Caso a contratada deixe de efetuar o pagamento das verbas trabalhistas ou das multas decorrentes de atraso, a Administração Pública poderá reter valores equivalentes dos pagamentos devidos à empresa e efetuar o repasse direto aos trabalhadores afetados, garantido, em todas as hipóteses, o exercício do contraditório e da ampla defesa.

5.1.2.2.5. O vale-transporte deverá ser concedido previamente ao início da prestação dos serviços, em estrita observância ao disposto no art. 1º da Lei nº 7.418, de 1985, e no art. 107 do Decreto nº 10.854, de 2021. Considerando as justificativas técnicas e orçamentárias constantes do Estudo Técnico Preliminar anexo ao edital, o Termo de Referência adotará como parâmetro objetivo para a formação de preços o seguinte critério: o valor máximo a ser repassado pela Administração a título de vale-transporte corresponderá ao custo de 02 (duas) passagens diárias, limitado a 22 (vinte e dois) dias por mês, já deduzida a parcela de participação obrigatória do empregado, nos termos da Lei nº 7.418/1985

5.1.2.2.6 O auxílio alimentação deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo e condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria..

5.1.2.2.7. Caberá ao preposto da Contratada controlar o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal pelos trabalhadores alocados na prestação dos serviços, orientando-os expressamente de que a realização de horas extras somente será permitida mediante autorização prévia e por escrito do fiscal do contrato. O preposto será ainda responsável pela confirmação da veracidade dos registros de ponto relativos à pontualidade, assiduidade e horários de entrada e saída. A realização de horas extras sem a devida autorização prévia da fiscalização do contrato, constitui infração contratual de responsabilidade exclusiva da Contratada, que responderá integralmente pelo pagamento de todas as verbas trabalhistas decorrentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência , inclusive multas contratuais, ajustes financeiros negativos no pagamento conforme o índice de desempenho e qualidade, e retenção dos valores correspondentes para repasse direto aos trabalhadores afetados, garantido o contraditório e a ampla defesa. A Contratante não será responsabilizada por horas extras não autorizadas.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.** Os colaboradores alocados na execução dos serviços de apoio técnico- administrativo observarão jornada de trabalho semanal de 40 horas, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 as 17:00 horas, no período de segunda a sexta feira, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024, com direito ao intervalo intrajornada para refeição e descanso, conforme determinam a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da categoria profissional.

5.3 Os serviços serão prestados no Instituto Gonçalo Moniz – Fiocruz – BA, situado na Rua Waldemar Falcão, nº 121 – Bairro do Candéal, Salvador/BA. e no Centro de Integração de Dados e Conhecimentos para Saúde (CIDACS) situado no Parque Tecnológico da Bahia - Edifício Tecnocentro do na Avenida Luiz Viana, s/n, km 10, Paralela - Salvador - BA.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução dos serviços contratados deverá observar rigorosamente as rotinas, atribuições e responsabilidades detalhadas no Anexo 1 deste Termo de Referência, que especifica as atividades de cada posto de trabalho, bem como os requisitos mínimos de escolaridade, experiência profissional, conhecimentos técnicos, habilidades e atitudes exigidos para o desempenho das funções

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Perfil e qualificação da mão de obra: Exigência de nível de escolaridade, experiência , além de de habilidades esperadas encontram-se no anexo 1 do Termo de Referencia.

5.5.2. Horário e regime de cobertura: A jornada de trabalho semanal de 40 horas, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, no período de segunda a sexta-feira, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 190/2024, com direito ao intervalo intrajornada para refeição e descanso, conforme determinam a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da categoria profissional.

5.5.3. A discriminação detalhada dos postos, especificando quais serão ativados imediatamente e quais permanecerão em disponibilidade para implantação futura conforme a demanda, encontra-se elencada na tabela abaixo a este documento e em campo específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao edital, a qual serve como referência para o planejamento e a gestão compartilhada da execução contratual. Ressalta-se que a Contratante manterá total autonomia para determinar o momento oportuno da ativação dos postos programados, respeitados os limites do quantitativo total contratado e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Item	Posto	CBO	Postos a serem contratados imediatamente após a assinatura do termo de contrato	Postos a serem contratados ao longo da execução do contrato	Total de Postos
1	Auxiliar Administrativo 3	4110-05	3	1	4
2	Assistente Operacional Administrativo 1	4110-10	21	5	26
3	Assistente de Apoio a Gestão 2	4110-10	18	4	22
4	Assistente Operacional Administrativo 3	4110-10	14	5	19
5	Analista de Apoio a Gestão Pública 1	2521-05	0	10	10
Total de Postos :			56	25	81

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### Preposto

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

6.7. O Contratado *não* necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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. . Verificar in loco a presença dos colaboradores terceirizados no local e horário de trabalho estabelecidos no contrato.

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.

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

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

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

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

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

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

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

6.29. 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. Solicitar periodicamente aos colaboradores do contrato a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para fins de verificação dos reajustes e atualizações salariais registrados
- 6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.35.2. 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.

6.35.1.7 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:

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

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

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

6.35.1.7.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão 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.

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.

## **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 ultrapassem 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.

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 II deste Termo de Referência

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A remuneração dos serviços contratados será realizada com base nos postos de trabalho efetivamente implementado, computando os dias efetivamente trabalhados

### **Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório considerar-se-á concluída a etapa mediante a comprovação da execução integral dos serviços referentes ao mês de competência. A comprovação dar-se-á por meio de relatórios de atividades, registros de frequência e demais documentos comprobatórios apresentados pela CONTRATADA. A formalização do recebimento provisório deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, condicionada à prévia verificação de conformidade com as especificações técnicas, métricas de desempenho e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho

na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Repactuação**

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

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

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

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

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

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

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

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

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva

ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

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

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

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

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.50. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

- 7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

## **Cessão de Crédito**

- 7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.66.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.66.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.66.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

## **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

### ***Conta -Depósito Vinculada***

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

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

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

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

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

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

#### 8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

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

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10 % (dez por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1 % (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1 % (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.*

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**

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

### **Regime de Execução**

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

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

9.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no Termo Aditivo da Convenção Coletiva nº BA000145/2025, utilizado(a) como paradigma, conforme a tabela abaixo :

a) Salário base no valor de :

- Auxiliar Administrativo III ,CBO 4110-05, Salario de R\$ 2.877,12
- Assistente Operacional Administrativo I ,CBO 4110-10, Salario de R\$ 3.428,24
- Assistente de Apoio a Gestão II ,CBO 4110-10 Salario de R\$ 4.853,32
- Assistente Operacional Administrativo III , CBO 4110-10, Salario de R\$ 5.994,71
- Analista de Apoio a Gestão Publica I , CBO 2521-05, Salario de R\$ 6.492,10

b) Auxílio alimentação no montante de R\$ 22(vinte e dois) reais por dia trabalhado, para todos os postos, aplicável exclusivamente aos dias em que a jornada laboral exceder 06 (seis) horas contínuas de trabalho, conforme previsto na CCT utilizada com participação do colaborador no percentual de 20% do valor diária do benefício.

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

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

9.6. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de custo da estimativa de preços , anexo a este Termo de Referencia

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

9.10. 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>;

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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 :

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

LC =

Ativo Circulante

---

 Passivo Circulante

9.27. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Técnica

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

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

### Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões

ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (rês) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2. 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;

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

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

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

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

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

9.38. 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.

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

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 25.460.811,60 (vinte e cinco quatrocentos e sessenta mil, oitocentos e onze reais e sessenta centavos) , conforme custos unitários apostos na estimativa da contratação anexo a este Termo de Referência

## 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: 254444 /254422

II) Fonte de recursos: 1001 - Tesouro Nacional

III) Programa de trabalho: 10122003220000033

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.79 - Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional;

V) Plano interno: A1IGM

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Salvador, 12 de Abril de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Jorge Luis Menezes dos Santos



Documento assinado digitalmente  
**FLAVIA GOES CALMON MACIEL**  
Data: 13/04/2026 09:54:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maristela Palmeira de Barros Souza

Flavia Goes Calmon Maciel



Documento assinado digitalmente  
**JORGE LUIS MENEZES DOS SANTOS**  
Data: 13/04/2026 17:53:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**MARISTELA PALMEIRA DE BARROS SOUZA**  
Data: 13/04/2026 10:41:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Anexo 2 - Termo de Referência** **Subanexo 2.1 - Perfil dos Postos de Trabalho**

**Denominação do Posto: Auxiliar Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[03]**

**Setor de Lotação : Almoxarifado**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível Fundamental Completo
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Atendimento presencial e telefônico ao público interno e externo;
2. Elaboração e conferência de planilhas, relatórios e correspondências institucionais;
3. Apoio logístico a reuniões, eventos e deslocamentos internos;
4. Controle de materiais de expediente e uso geral;
5. Realizar serviços de recepção, registro de compromissos e informações, relatórios e outros tipos de documentação;
6. Registrar entrada e saída de documentos e correspondências internas e externas;
7. Preencher formulários impressos ou eletrônicos;



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

8. Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados
9. Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;
10. Participar de reuniões setoriais quando demandado.
11. Auxiliar na carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
12. Apoiar na classificação e codificação de documentos, materiais, equipamentos
13. Apoio em levantamentos e inventários do almoxarifado;
14. Apoiar na execução de atividades rotineiras de serviços desenvolvidas pela almoxarifado;
15. Apoiar na classificação e codificação de documentos, materiais, equipamentos;
16. Apoio na execução de atividades rotineiras de serviços do setor;
17. Reposição de materiais e arrumação nas prateleiras e gaveteiros ;
18. Auxílio no recebimento e estocagem de materiais diversos ;
19. Auxílio na preparação de caixas, pacotes e containers a serem distribuídos
20. Movimentação de materiais na área interna; .
21. Realizar a movimentação de materiais solicitados pelos setores usuários, compreendendo as etapas de identificação, separação, conferência e entrega dos itens requisitados até o setor demandante;
22. Contagem e recontagem de diversos materiais, quando do inventário rotativo ou em dúvidas de conferência
23. Reprodução de cópias xerográficas e digitalização e encadernação de documentos;
24. Solicitar a execução de serviços disponibilizados para o laboratório/setor por meio da intranet do IGM /Fiocruz-BA;
25. Demais tarefas correlatas, determinadas pela coordenação imediata, desde que compatíveis com o nível de qualificação exigido;.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Auxiliar Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[01]**

### **Setor de Lotação : Patrimônio**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

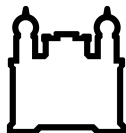
### **Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Escolaridade: Nível Fundamental Completo
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### **Atribuições Principais:**

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Atendimento presencial e telefônico ao público interno e externo;
2. Elaboração e conferência de planilhas, relatórios e correspondências institucionais;
3. Apoio logístico a reuniões, eventos e deslocamentos internos;
4. Controle de materiais de expediente e uso geral;
5. Realizar serviços de recepção, registro de compromissos e informações, relatórios e outros tipos de documentação;
6. Registrar entrada e saída de documentos e correspondências internas e externas;
7. Preencher formulários impressos ou eletrônicos;
8. Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados
9. Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais



**FIOCRUZ**  
Bahia

## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;

10. Participar de reuniões setoriais quando demandado.
11. Auxiliar na carga e descarga de móveis, utensílios e materiais
12. Apoiar na classificação e codificação de documentos, materiais, equipamentos;
13. Apoio na execução de atividades rotineiras de serviços do setor;
14. Reposição de materiais e arrumação nas prateleiras e gaveteiros ;
15. Auxílio no recebimento e estocagem de materiais diversos ;
16. Movimentação de materiais na área interna .
17. Contagem e recontagem de diversos materiais, quando do inventário rotativo ou em dúvidas de conferência
18. Reprodução de cópias xerográficas e digitalização e encadernação de documentos;
19. Apoio para identificar e movimentar a saída de bens para doação;
20. Apoio em levantamentos e inventários diversos, bem como na elaboração de documentos;
21. Apoiar na execução de atividades rotineiras de serviços desenvolvidas pela Seção de Patrimônio.
22. Identificação, movimentação e conferência de bens alocados no depósito de bens para alienar
23. Apoiar para identificar e movimentar a saída de bens para doação;
24. Verificar se os bens patrimoniais estão com etiqueta patrimonial adequada para identificação
25. Substituir etiquetas danificadas ou ausentes e atualizar o registro do bem;
26. Auxiliar a realização de Realizar inventários periódicos ;
27. Demais tarefas correlatas, determinadas pela coordenação imediata, desde que compatíveis com o nível de qualificação exigido.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [16]

**Setor de Lotação : Vice Diretoria de Pesquisa**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

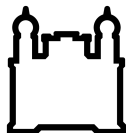
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Prestar atendimento presencial e telefônico ao público interno e externo Administrar fluxos comunicacionais (e-mails, ligações, mensagens institucionais)
2. Recepcionar visitantes e agendar compromissos do setor
3. Protocolar, registrar e controlar entrada/saída de documentos físicos e eletrônicos (ofícios, memorandos, e-mails, formulários)
4. Arquivar, classificar, digitalizar e recuperar documentos conforme normas institucionais
5. Elaborar, revisar e padronizar correspondências institucionais, atas de reunião e relatórios
6. Operar sistemas informatizados para cadastro, atualização e consulta de dados administrativos.
7. Auxiliar na coordenação os pedidos, recebimento, conferência e armazenamento de materiais (escritório e laboratório)



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

8. Agendar e organizar infraestrutura para reuniões, eventos e deslocamentos (salas, veículos, hospedagem)
9. Comunicar ao setor de Patrimônio todas as movimentações de bens alocados ao setor
10. Registrar administrativamente, nos formulários do setor, os dados de recebimento dos insumos especiais (gelo seco e nitrogênio líquido).
11. Realizar cotações e pesquisas de mercado para aquisições
12. Cadastrar e acompanhar processos de compra nos sistemas institucionais (Comprasnet, PGC, RSI)
13. Auxiliar na elaboração de Termos de Referência e Estudos Técnicos Preliminares
14. Solicitar manutenções via intranet e acompanhar execução
15. Processar solicitações de diárias, passagens e licenças para afastamento
16. Acompanhar tramitação de projetos no Comitê de Ética em Pesquisa
17. Registrar e controlar publicação de artigos científicos
18. Encaminhar pedidos de insumos para pesquisa com fornecimento parcelado
19. Auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades do laboratório/setor
20. Participar de reuniões setoriais e treinamentos quando demandado
21. Monitorar e comunicar imediatamente ao gestor setorial quaisquer ocorrências relevantes (incidentes, problemas técnicos, visitas não agendadas)
22. Executar demais atividades administrativas determinadas pela chefia imediata



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [02]

### **Setor de Lotação : Serviço de Gestão de Contratos**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

### **Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### **Atribuições Principais:**

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Acompanhar o ciclo completo dos contratos institucionais (celebração, execução, aditivos e apostilamentos)
2. Cadastrar e manter atualizados termos contratuais, aditivos e apostilamentos nos sistemas oficiais (AGU, Comprasnet, PGC)
3. Atualizar cadastros de empresas contratadas e seus colaboradores nos sistemas institucionais (Intranet IGM, SGA Fiocruz)
4. Manter minutas contratuais alinhadas às versões oficiais publicadas pela AGU
5. Prestar suporte administrativo aos fiscais técnicos e administrativos de contratos contínuos
6. Auxiliar na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência
7. Realizar pesquisas de mercado e cotações de preços para processos licitatórios
8. Apoiar ajustes em planilhas de custos decorrentes de alterações contratuais



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

9. Atualizar planilhas de controle financeiro e orçamentário dos contratos
10. Receber solicitações e emitir guias de pagamento via sistema informatizado do setor
11. Coletar e ordenar dados para relatórios administrativos e financeiros
12. Auxiliar no gerenciamento de materiais de expediente: solicitação (SGA Fiocruz), recebimento, conferência e distribuição
13. Agendar recursos institucionais (salas, veículos) para deslocamentos e reuniões
14. Solicitar manutenções prediais/equipamentos via intranet
15. Processar solicitações de diárias, passagens e licenças para afastamento internacional (procedimentos IGM)
16. Administrar fluxos comunicacionais do setor (e-mails, ligações, recepção de visitantes)
17. Elaborar e emitir documentos técnico-administrativos (ofícios, memorandos, atas)
18. Monitorar e comunicar imediatamente à chefia setorial quaisquer ocorrências relevantes (incidentes, problemas técnicos, visitas não programadas)
19. Apoiar a realização de treinamentos continuados promovidos pelo setor
20. Conferir mensalmente a documentação apresentada pelas empresas contratadas (folhas de ponto, comprovantes de recolhimento de encargos previdenciários e trabalhistas, relatórios de atividades), verificando aderência às cláusulas contratuais
21. Executar demais atividades administrativas correlatas determinadas pela chefia imediata



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [01]

**Setor de Lotação : Serviço de Compras.**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

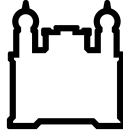
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Executar protocolo, tramitação, organização e arquivamento de documentos e processos administrativos
2. Operar sistemas eletrônicos de gestão documental (SEI ou equivalente): inserção, numeração, indexação e conferência de documentos
3. Prestar suporte técnico-administrativo às rotinas do setor de compras
4. Assistir em processos licitatórios via sistemas institucionais (Comprasnet, PGC, RSI)
5. Coletar, tratar e organizar dados para produção de relatórios administrativos e planilhas gerenciais
6. Alimentar e atualizar sistemas administrativos conforme orientação da chefia imediata
7. Agendar recursos operacionais (salas, veículos) e solicitar manutenções via intranet
8. Comunicar ao setor de Patrimônio todas as movimentações de bens sob responsabilidade do setor



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

9. Administrar fluxos comunicacionais (e-mails, ligações) e recepcionar visitantes
10. Agendar compromissos institucionais e apoiar na realização de treinamentos setoriais
11. Executar demais atividades administrativas correlacionadas determinadas pela chefia imediata



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [01]

**Setor de Lotação : CIDACS.**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

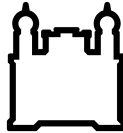
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Administrar a comunicação, incluindo e-mails e ligações
2. Assessoramento nos treinamentos continuados realizados pelo setor;
3. Assistência nos processos administrativos de compras através dos sistemas Comprasnet e PGC;
4. Coletar e ordenar os dados para relatórios administrativos;
5. Elaborar planilhas diversas;
6. Solicitação de Pedidos via RSI .
7. Emissão de documentos, ofícios, e memorandos
8. Solicitação de materiais de escritório através do sistema (SGA FIOCRUZ);
9. Agendar a utilização de salas e de veículos para transporte de servidores e colaboradores ;
10. Recebimento, armazenagem, conferência, separação e expedição de materiais;
11. Recepcionar e agendar compromissos do Setor
12. Solicitação na intranet de pedidos para manutenção;



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

13. Informar ao setor de Patrimônio toda movimentação de bens alocados no Setor
14. Solicitar, através de procedimentos internos do IGM , diárias, passagens e licença para afastamento do país dos servidores lotados no setor
15. Auxiliar na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência das aquisições e contratos do setor
16. Auxiliar os servidores do setor na realização de pesquisa de preços para contratação
17. Manter-se atenta a todas as ocorrências no setor, incluindo incidentes, problemas técnicos, visitas, reuniões e qualquer outra situação relevante, e comunicar imediatamente ao responsável pelo setor preferencialmente por e-mail.
18. Demais tarefas de ordem administrativa



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [01]

**Setor de Lotação : Serviço de Gestão do Trabalho .**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

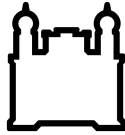
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Administrar fluxos comunicacionais do setor (e-mails, ligações telefônicas, recepção de visitantes)
2. Elaborar e emitir documentos institucionais (ofícios, memorandos, atas)
3. Monitorar e comunicar imediatamente à chefia setorial quaisquer ocorrências relevantes (incidentes, problemas técnicos, visitas não programadas)
4. Prestar suporte integral aos processos de compras: pesquisa de preços, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência
5. Operar sistemas de aquisição (Comprasnet, PGC, RSI) para tramitação de pedidos e contratações
6. Auxiliar na gestão do ciclo contratual conforme demanda do setor
7. Coletar, organizar e tratar dados para produção de relatórios administrativos e planilhas gerenciais
8. Alimentar sistemas institucionais com informações estruturadas conforme orientação da chefia



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

9. Auxiliar no gerenciamento do ciclo completo de materiais de expediente: solicitação (SGA Fiocruz), recebimento, conferência e distribuição
10. Controlar movimentação de bens patrimoniais, comunicando imediatamente ao setor competente
11. Agendar recursos operacionais (salas, veículos) e solicitar manutenções prediais/equipamentos via intranet
12. Apoiar na organização e execução de treinamentos continuados promovidos pelo setor
13. Executar demais atividades administrativas determinadas pela chefia imediata



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [01]

**Setor de Lotação : Serviço Financeiro - SEFIC**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

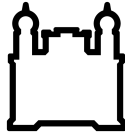
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Administrar fluxos comunicacionais do setor (e-mails, ligações telefônicas, recepção de visitantes)
2. Elaborar ofícios, memorandos e notas técnicas de rotina do setor financeiro
3. Monitorar e comunicar imediatamente à chefia setorial quaisquer ocorrências relevantes (incidentes, problemas técnicos, visitas não programadas)
4. Coletar, organizar e tratar dados para produção de relatórios administrativos e planilhas gerenciais
5. Alimentar e consultar sistemas institucionais com informações estruturadas conforme orientação da chefia
6. Auxiliar no gerenciamento do ciclo completo de materiais de expediente: solicitação (SGA Fiocruz), recebimento, conferência e distribuição
7. Controlar movimentação de bens patrimoniais, comunicando imediatamente ao setor competente
8. Agendar recursos operacionais (salas, veículos) e solicitar manutenções prediais/equipamentos via intranet



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

9. Apoiar na organização e execução de treinamentos continuados promovidos pelo setor
10. Executar demais atividades administrativas determinadas pela chefia imediata
11. Realizar lançamento das relações de impostos retidos no E-CAC.
12. Apoiar na elaboração dos Relatórios orçamentários e financeiros do setor



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [02]

**Setor de Lotação : Biblioteca**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

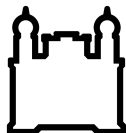
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Auxiliar na administrar dos fluxos comunicacionais da Coordenação Geral da Biblioteca (e-mails, ligações, recepção de visitantes)
2. Agendar e gerenciar compromissos institucionais com representações externas e setores internos
3. Prestar suporte administrativo na organização e divulgação de eventos institucionais
4. Realizar cadastro, atualização e gestão de usuários no Sistema ALEPH
5. Executar operações de empréstimo, devolução e renovação de acervo (livros, teses, dissertações)
6. Atender solicitações de artigos científicos em bases de dados e orientar usuários sobre estratégias de busca
7. Auxiliar no gerenciamento de documentos administrativos específicos da biblioteca (processos de aquisição, inventário, relatórios de circulação)
8. Controlar reservas, acesso e utilização das salas de aula, reunião e espaços multiusuários via portal institucional



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

9. Preparar e inspecionar equipamentos audiovisuais antes de eventos, identificando necessidades de manutenção/aquisição
10. Auxiliar na divulgar cronogramas de utilização dos espaços educacionais e garantir condições adequadas de uso
11. Solicitar manutenções prediais e corretivas via intranet, acompanhando execução até conclusão
12. Processar solicitações de materiais via sistemas institucionais (RSI, SISDEM/ICICT, SGA Fiocruz)
13. Auxiliar no gerenciamento do ciclo completo de materiais: recebimento, conferência, armazenamento e distribuição
14. Comunicar imediatamente ao setor de Patrimônio todas as movimentações de bens sob responsabilidade da biblioteca
15. Elaborar planilhas e documentos administrativos (ofícios, memorandos, comunicações internas) com supervisão do gestor
16. Auxiliar na alimentação de ambientes virtuais de aprendizagem e sistemas de controle institucional
17. Monitorar e comunicar imediatamente à Coordenação Geral quaisquer ocorrências relevantes (incidentes, falhas técnicas, visitas não agendadas)
18. Apoiar na realização de treinamentos continuados promovidos pelo setor
19. Executar demais atividades administrativas determinadas pela chefia imediata, observando sigilo funcional



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo I**

Quantidade de Postos: [02]

### **Setor de Lotação : Vice Diretoria de Gestão**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

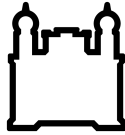
### **Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico : Não se aplica
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### **Atribuições Principais:**

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Prestar suporte administrativo aos fiscais técnicos e administrativos de contratos contínuos
2. Auxiliar na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência
3. Realizar pesquisas de mercado e cotações de preços para processos licitatórios
4. Atualizar planilhas de controle financeiro e orçamentário;
5. Receber solicitações e emitir guias de pagamento via sistema informatizado do setor;
6. Coletar e ordenar dados para relatórios administrativos e financeiros;
7. Auxiliar no gerenciamento de materiais de expediente: solicitação (SGA Fiocruz), recebimento, conferência e distribuição
8. Agendar recursos institucionais (salas, veículos) para deslocamentos e reuniões
9. Solicitar manutenções prediais/equipamentos via intranet



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

10. Processar solicitações de diárias, passagens e licenças para afastamento internacional (procedimentos IGM)
11. Administrar fluxos comunicacionais do setor (e-mails, ligações, recepção de visitantes)
12. Elaborar e emitir documentos técnico-administrativos (ofícios, memorandos, atas)
13. Monitorar e comunicar imediatamente à chefia setorial quaisquer ocorrências relevantes (incidentes, problemas técnicos, visitas não programadas)
14. Apoiar a realização de treinamentos continuados promovidos pelo setor
15. Executar demais atividades administrativas correlatas determinadas pela chefia imediata



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: **[01]**

### **Setor de Lotação :Almoxarifado**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

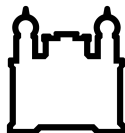
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Digitalizar e indexar documentos comprobatórios de movimentação (notas fiscais, termos de recebimento, requisições) nos sistemas eletrônicos de informações
2. Preparar kits de materiais para distribuição conforme cronogramas pré-definidos
3. Apoiar no cálculo para ressuprimento de estoque;
4. Fazer levantamento de dados para análise da movimentação dos itens no estoque;
5. Apoiar na elaboração de documentos para as aquisições;
6. Registrar entradas e saídas de materiais no estoque através do Sistema Institucional de controle de almoxarifado;
7. Dar suporte aos usuários internos e externos a respeito das entregas de materiais, especificações e/ou atividades
8. referentes ao Almoxarifado



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

9. Efetuar cadastro de fornecedores, empenhos a receber, entregas no sistema de controle interno do Almoxarifado;
10. Conferir os materiais a serem distribuídos em atendimento às solicitações dos setores;
11. Realizar a movimentação dos processos no sistema institucional
12. Colaborar na elaboração de relatórios Gerenciais de Almoxarifado;
13. Colaborar na execução dos Inventários Periódicos;
14. Realizar acompanhamento periódico das Atas de Registro de Preços vigentes;
15. Encaminhar solicitações de fornecedores para emissão de Atestado de Capacidade Técnica ao setor competente, após avaliação pelo responsável do Almoxarifado, juntamente com o acompanhamento da situação das entregas efetuadas no IGM;
16. Realizar testes de conformidade em amostras representativas de lotes recebidos
17. Realizar a interface com fornecedores para esclarecimento de dúvidas técnicas sobre especificações de produtos
18. Reclassificar os materiais adquiridos através de Suprimento de Fundos;
19. Contribuir para a elaboração/atualização do mapeamento de processos de trabalho do Almoxarifado;
20. Acompanhar o consumo dos itens estocados, levando em consideração as validades e periodicidade de utilização;
21. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho.
22. Demais tarefas de ordem administrativa.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: **[01]**

**Setor de Lotação :Patrimônio**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

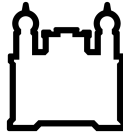
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Registrar e manter atualizados os dados cadastrais de bens móveis nos sistemas de controle patrimonial institucional (SGP, SICAF Patrimonial ou equivalentes), garantindo conformidade com a legislação federal (Decreto nº 9.434/2018 e IN STN nº 01/2019).
2. Controlar o ciclo completo de movimentações patrimoniais: entrada (aquisição/doação), transferências internas e externas (entre unidades da Fiocruz ou outros órgãos), e baixas (alienação, inservibilidade, perecimento), registrando todos os atos em sistemas oficiais.
3. Realizar inventários físicos periódicos (anuais e extraordinários), confrontando o acervo físico com os registros sistêmicos e promovendo a regularização de eventuais divergências.
4. Verificar a identificação física dos bens mediante etiquetas patrimoniais, substituindo aquelas danificadas, ilegíveis ou ausentes e atualizando imediatamente o registro no sistema.



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

5. Acompanhar *in loco* entregas de bens adquiridos, transferências entre unidades e movimentações administrativas, assegurando a correta recepção, conferência e documentação dos atos.
6. Preparar e instruir processos administrativos de alienação de bens inservíveis ou excedentes, observando os procedimentos legais (Lei nº 8.666/93, arts. 17 a 22; ou Lei nº 14.133/2021, arts. 79 a 83) e normativos internos da Fiocruz.
7. Elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais, indicadores e demonstrativos patrimoniais conforme demanda das áreas internas e obrigações legais (Relatório de Gestão, prestação de contas ao TCU).
8. Apoiar ações de controle interno e auditorias externas (TCU, CGU), fornecendo documentação patrimonial, esclarecendo procedimentos e implementando recomendações decorrentes de fiscalizações.
9. Executar demais atividades de apoio à gestão patrimonial determinadas pela chefia imediata, observando os princípios da legalidade, economicidade e preservação do patrimônio público.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: **[01]**

**Setor de Lotação : Contratos**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Acompanhar o ciclo completo de contratos administrativos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, monitorando prazos, entregas, cumprimento de cláusulas e indicadores de desempenho.
2. Manter atualizadas as minutas contratuais conforme modelos oficiais disponibilizados pela Advocacia-Geral da União (AGU) e demais normativos vigentes.
3. Apoiar a elaboração, tramitação e formalização de alterações contratuais: termos aditivos, apostilamentos e repactuações de preços, observando os limites legais.
4. Realizar o cadastramento e publicação de contratos, termos aditivos e apostilamentos nos sistemas oficiais do governo federal (Comprasnet, Portal Nacional de Contratações Públicas).
5. Manter atualizado o cadastro institucional de empresas contratadas e seus colaboradores, garantindo rastreabilidade das alocações, substituições autorizadas e conformidade com perfis exigidos em edital.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Cadastrar e atualizar o planejamento anual de contratações nos sistemas institucionais (SIOP, SEI), alinhando demandas setoriais ao cronograma orçamentário e à programação financeira.
7. Conferir mensalmente a documentação apresentada pelas empresas contratadas (folhas de ponto, comprovantes de recolhimento de encargos previdenciários e trabalhistas, relatórios de atividades), verificando aderência às cláusulas contratuais.
8. Apoiar a implementação de práticas de gestão de riscos nas contratações, identificando vulnerabilidades operacionais, jurídicas e financeiras e propondo medidas preventivas e mitigadoras.
9. Atualizar planilhas de controle financeiro e orçamentário dos contratos, incluindo ajustes decorrentes de alterações contratuais, monitoramento de saldos disponíveis e projeção de desembolsos futuros.
10. Apoiar o cálculo e acompanhamento de aprovisionamentos em contas de depósito vinculado, quando exigido em contratos específicos, verificando regularidade dos depósitos e liberações.
11. Realizar pesquisas de mercado e levantamento de preços para embasar a elaboração de Termos de Referência, justificar estimativas de custos e subsidiar processos de repactuação.
12. Auxiliar na elaboração de documentos técnico-administrativos relacionados às contratações: ofícios, memorandos, notas técnicas, relatórios de fiscalização e minutas de contratos.
13. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria contínua dos processos de gestão contratual, propondo otimizações e padronizações.
14. Executar demais atividades de apoio administrativo determinadas pela chefia imediata, observando os limites legais da função de fiscal de contrato e o princípio da legalidade.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: **[01]**

**Setor de Lotação :Compras**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática. Conhecimento consistente na legislação aplicável a compras no Governo Federal

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Efetuar cadastro e manutenção de materiais, fornecedores e demais dados cadastrais nos sistemas institucionais e governamentais (SEI, Comprasnet, SICAF/CNJ, sistemas corporativos).
2. Realizar pesquisas de mercado e coletar preços para embasar estimativas de custos em licitações e contratações diretas, observando a legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021 ou Lei nº 8.666/93).
3. Acompanhar, organizar e controlar processos administrativos de compras no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), garantindo tramitação ágil e conformidade documental.
4. Monitorar prazos, fases e pendências dos processos licitatórios, emitindo alertas à chefia sobre riscos de descumprimento de cronogramas legais.
5. Apoiar a organização, inserção e atualização de Atas de Registro de Preços e demais documentos correlatos nos sistemas oficiais, assegurando acessibilidade e rastreabilidade.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Analisar e processar pedidos de outros órgãos para adesão às atas de registro de preços do IGM, verificando conformidade com os limites e condições estabelecidos.
7. Elaborar relatórios gerenciais, planilhas de controle e indicadores internos para monitoramento da carteira de compras e desempenho dos processos licitatórios.
8. Operar rotineiramente sistemas informatizados institucionais e governamentais relacionados a aquisições, mantendo-se atualizado sobre novas funcionalidades e exigências normativas.
9. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria contínua dos processos de compras e contratações.
10. Executar demais atividades de apoio administrativo determinadas pela chefia imediata, observando os princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: **[03]**

### **Setor de Lotação : Núcleo de Gestão de Projetos (NEGP)**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Prospectar e monitorar continuamente novas fontes de financiamento junto a instituições públicas, privadas, nacionais e internacionais alinhadas à missão institucional.
2. Identificar e mapear oportunidades potenciais de parceria mediante interação sistemática com servidores, pesquisadores e colaboradores da instituição.
3. Monitorar editais, chamadas públicas e demais oportunidades de fomento, avaliando aderência ao perfil institucional e prazos de submissão.
4. Divulgar oportunidades de financiamento internamente por meio de canais institucionais (e-mail, intranet, reuniões setoriais) para ampliar a base de proponentes.
5. Apoiar a elaboração e submissão de propostas a instituições de fomento, assegurando conformidade com exigências formais, técnicas e documentais.
6. Orientar pesquisadores na preparação de documentos técnicos: projetos, planos de trabalho, relatórios parciais e finais, observando normas das agências financiadoras.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

7. Apoiar a gestão gerencial de projetos ao longo do ciclo de vida: planejamento, execução, monitoramento de indicadores e avaliação de resultados.
8. Auxiliar na coordenação dos aspectos administrativos dos recursos captados: controle orçamentário, fluxo financeiro e conformidade com planos de trabalho aprovados.
9. Apoiar processos licitatórios e de aquisição de bens/serviços vinculados aos projetos, observando normativos aplicáveis (Lei nº 14.133/2021)
10. Dar suporte técnico aos processos de importação e exportação de insumos, equipamentos e materiais necessários à execução dos projetos.
11. Elaborar prestações de contas técnico-financeiras junto às agências financiadoras, incluindo mapeamento de riscos e mitigação de impactos durante a execução.
12. Garantir a preservação e arquivamento sistemático (físico e digital) de toda documentação gerada pelo Núcleo de Editais e Gestão de Projetos (NEGP), observando prazos legais de guarda.
13. Formular e disponibilizar indicadores e informações gerenciais sobre a carteira de projetos, captação realizada e desempenho da área.
14. Elaborar e apresentar relatório semestral padronizado com balanço das atividades desenvolvidas, resultados alcançados e perspectivas futuras.
15. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria contínua dos processos de captação e gestão de projetos.
16. Executar demais atividades de apoio administrativo determinadas pela chefia imediata.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: **[03]**

### **Setor de Lotação :Assessoria de Comunicação - ASCOM**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

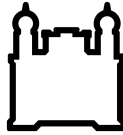
#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Elaborar e dar suporte na produção de materiais jornalísticos: *press releases*, sugestões de pauta e *press kits*.
2. Apoiar o atendimento à imprensa e acompanhar entrevistas de fontes institucionais.
3. Produzir conteúdos institucionais: notícias, comunicados, informes e boletins internos.
4. Divulgar eventos institucionais e produção científica por meio de canais internos e externos.
5. Apoiar a cobertura jornalística e fotográfica de eventos institucionais.
6. Atualizar e gerenciar conteúdos em meios físicos (murais, painéis) e digitais (portal, intranet).
7. Elaborar *layout* e apoiar a produção gráfica e visual de materiais institucionais.
8. Gerenciar as mídias sociais institucionais: atualização de conteúdos, monitoramento de engajamento e produção de peças específicas.



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

9. Produzir conteúdos audiovisuais para divulgação científica: roteirização, captação, edição de imagens e criação de vinhetas.
10. Apoiar a organização logística de eventos institucionais e de divulgação científica.
11. Agendar, recepcionar e acompanhar visitas técnicas de pesquisadores, autoridades e parceiros institucionais.
12. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos na área de comunicação.
13. Executar demais atividades de apoio administrativo determinadas pela chefia imediata.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: **[04]**

**Setor de Lotação : Vice Diretoria de Ensino**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Apoiar a gestão acadêmica integral dos programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), incluindo planejamento curricular e organização de turmas e horários.
2. Prestar atendimento especializado a docentes, discentes e orientadores sobre normas, prazos e procedimentos dos programas de pós-graduação e iniciação científica.
3. Apoiar a execução de processos seletivos: divulgação de editais, recebimento de inscrições, organização de provas e entrevistas, e consolidação de resultados.
4. Processar matrículas, rematrículas e trancamentos de estudantes de pós-graduação, observando prazos regimentais e exigências da CAPES.
5. Organizar a logística das bancas de qualificação, defesa de dissertação e tese: agendamento, reserva de salas, convocação de membros e preparação de documentos.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Acompanhar o trâmite pós-defesa até a homologação final: envio de documentos à secretaria acadêmica, registro na plataforma Sucupira e arquivamento do processo.
7. Operacionalizar a concessão de bolsas de iniciação científica e pós-graduação: cadastro em sistemas das agências de fomento (CNPq, CAPES, FINEP), acompanhamento de relatórios e gestão de renovações.
8. Monitorar o desenvolvimento dos estudantes de iniciação científica conforme Resolução PROIC e normas das instituições de fomento, registrando atividades e resultados.
9. Apoiar a organização da Reunião Anual de Iniciação Científica (RAIC): programação, inscrições, certificados e divulgação dos trabalhos apresentados.
10. Auxiliar na elaboração do Relatório de Avaliação Anual para a CAPES, coletando dados de produção discente/docente, indicadores de desempenho e documentos comprobatórios.
11. Apoiar o planejamento e acompanhamento dos recursos financeiros dos programas: controle de despesas com eventos, missões acadêmicas e materiais de apoio.
12. Participar de grupos de trabalho para apoiar o mapeamento, análise e melhoria contínua dos processos acadêmicos e administrativos da pós-graduação.
13. Executar demais atividades de apoio administrativo determinadas pela coordenação do programa ou chefia imediata.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: [02]

### **Setor de Lotação :Biossegurança e Qualidade**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento em sistemas do pacote Office
- Conhecimentos : Noções de auditorias internas e inspeções regulatórias , Gestão de documentos e indicadores da qualidade, Noções de ISO 9001.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Apoiar a implantação, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Integrado (Qualidade e Biossegurança) na Instituição, conforme normas ISO 9001, ABNT NBR 16700 e demais requisitos aplicáveis.
2. Auxiliar o gerenciamento do Sistema de Controle Documental do SGQ: atualização de versões, controle de aprovações, distribuição e arquivamento de documentos técnicos e gerenciais nas subunidades institucionais.
3. Realizar o controle integrado de documentos relacionados à Qualidade e Biossegurança, garantindo rastreabilidade, acessibilidade e conformidade com os requisitos dos sistemas de gestão.
4. Planejar e ministrar treinamentos sobre procedimentos de Qualidade e Biossegurança para novos servidores, estagiários e colaboradores, abordando temas como gestão documental, não conformidades, uso de EPIs e manuseio seguro de agentes biológicos/químicos.

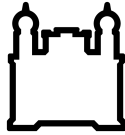


## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

5. Apoiar o gerenciamento do ciclo de não conformidades e reclamações de clientes (internos e externos): registro, análise de causas raiz, definição de ações corretivas/preventivas e monitoramento de eficácia.
6. Auxiliar na realização de auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade nas subunidades organizacionais, conforme plano anual de auditorias e critérios da ISO 9001.
7. Participar das Inspeções Internas de Biossegurança nas subunidades organizacionais, verificando conformidade com normas NR-32, RDC ANVISA nº 302/2005 e procedimentos institucionais de segurança biológica, química e física.
8. Acompanhar o Programa de Manutenção Preventiva e Calibração de Equipamentos, monitorando prazos, registros de qualificação (IQ/OQ/PQ) e status de conformidade metrológica.
9. Elaborar, revisar e atualizar documentos técnicos e gerenciais dos sistemas de Qualidade e Biossegurança: manuais, POPs, formulários, planos de emergência e registros operacionais.
10. Apoiar a implementação de requisitos de Qualidade e Biossegurança nas subunidades organizacionais, promovendo a padronização de processos e a adequação às normas aplicáveis.
11. Acompanhar o Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), incluindo coleta seletiva, segregação na fonte, acondicionamento, armazenamento temporário e interface com a destinação final adequada.
12. Disseminar requisitos técnicos e normativos com foco em: Armazenamento seguro de reagentes e amostras biológicas, Elaboração adequada de registros técnicos e rastreabilidade, Controle metrológico e operacional de equipamentos, Utilização correta de EPIs/EPCs e práticas de higiene ocupacional
13. Auxiliar na elaboração de procedimentos técnicos para aquisições e levantamento de orçamentos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), observando especificações de segurança e normas regulamentadoras.
14. Elaborar relatórios gerenciais e técnicos sobre as atividades de Qualidade e Biossegurança: indicadores de desempenho, resultados de



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

auditorias/inspeções, status de não conformidades e evolução do sistema integrado.

15. Prestar atendimento e orientação a estudantes, servidores e visitantes sobre procedimentos, normas e boas práticas de Qualidade e Biossegurança aplicáveis às atividades institucionais.
16. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria contínua de processos institucionais, aplicando metodologias como PDCA e análise de fluxo de valor.
17. Executar demais atividades de apoio administrativo e técnico determinadas pela chefia imediata, observando os princípios da legalidade e da segurança operacional.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: [01]

**Setor de Lotação : Biblioteca**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento intermediário em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Atualizar o Repositório Institucional - RI ARCA;
2. Realizar atendimento presencial ao público interno e externo;
3. Realizar o processamento técnico de informações: auxiliar o gerenciamento, manutenção e alimentação do Sistema de informação da Biblioteca;
4. Buscar informação científica bibliográfica em Base de Dados utilizadas pelo IGM, a exemplo de MEDLINE, LILACS, REPIDISCA, EMBASE, BBO, PAHO, ABNT e Vancouver;
5. Auxiliar a normatização de trabalhos técnico-científicos das Monografias, Dissertações e Teses dos cursos de Mestrado e Doutorado dos programas de pós-graduação da Instituição;
6. Apoiar na realização do planejamento anual da Biblioteca;
7. Apoiar na elaboração de relatórios da Biblioteca;
8. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria de processos de trabalho



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: [01]

**Setor de Lotação : LPBM**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

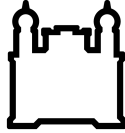
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Auxiliar o gerenciamento do ciclo completo de insumos laboratoriais: recebimento, conferência, armazenamento seguro e controle de estoque de reagentes, agentes químicos e materiais críticos (gelo seco, nitrogênio líquido)
2. Auxiliar na coordenação do fluxo de entrada de materiais provenientes de fornecedores, garantindo rastreabilidade e conformidade com normas de biossegurança
3. Controlar validade, condições de armazenamento e descarte conforme legislação vigente (ANVISA, NR-30)
4. Auxiliar o gerenciamento das autorizações de uso de equipamentos laboratoriais, mantendo registro atualizado de usuários capacitados e condições operacionais
5. Realizar inspeções periódicas de equipamentos e condições ambientais, comunicando imediatamente à chefia eventuais não conformidades
6. Apoiar na manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura laboratorial



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

7. Apoiar na organização de eventos científicos, reuniões técnicas e trabalho em campo, providenciando logística (locais, materiais, transporte)
8. Processar solicitações de diárias, passagens e licenças para afastamento internacional conforme procedimentos internos do IGM
9. Coletar, organizar e tratar dados técnicos e administrativos para elaboração do relatório anual de atividades do setor.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: [02]

**Setor de Lotação : Diretoria**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

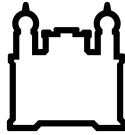
### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Cadastrar e atualizar o planejamento anual de contratações nos sistemas institucionais (SIOP, SEI), alinhando demandas setoriais ao cronograma orçamentário e à programação financeira.
2. Apoiar a implementação de práticas de gestão de riscos nas contratações, identificando vulnerabilidades operacionais, jurídicas e financeiras e propondo medidas preventivas e mitigadoras.
3. Atualizar planilhas de controle financeiro e orçamentário.
4. Realizar pesquisas de mercado e levantamento de preços para embasar a elaboração de Termos de Referência, justificar estimativas de custos e subsidiar processos de repactuação.
5. Auxiliar na elaboração de documentos técnico-administrativos relacionados às atividades do setor como : ofícios, memorandos, notas técnicas, POps entre outros;
6. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria contínua dos processos, propondo otimizações e padronizações.



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

7. Administrar fluxos comunicacionais do setor (e-mails, ligações telefônicas, recepção de visitantes)
8. Elaborar ofícios, memorandos e notas técnicas de rotina do setor financeiro
9. Monitorar e comunicar imediatamente à chefia setorial quaisquer ocorrências relevantes (incidentes, problemas técnicos, visitas não programadas)
10. Coletar, organizar e tratar dados para produção de relatórios administrativos e planilhas gerenciais
11. Elaboração de relatórios técnicos e subsídios para tomada de decisão, por meio de análise de documentos analíticos, indicadores de desempenho e propostas de melhoria.
12. Executar demais atividades de apoio administrativo correlatas determinadas pela chefia imediata.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente de Apoio a Gestão II**

Quantidade de Postos: [02]

### **Setor de Lotação : Comissão de Ética no Uso de Animais e Comitê de Ética em Pesquisa**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

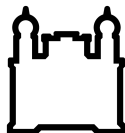
#### **Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Domínio na utilização dos softwares Word, Excel, Teams e Outlook e Redigir bem textos oficiais utilizados na rotina da secretaria, atas, pautas, memorandos, etc.
- Conhecimentos Necessários : Ter entendimento da Lei nº 11.794/08 que regulamenta a utilização animais para uso experimental em pesquisa e ensino; - Estrutura e funcionamento do sistema CONCEA-CIUCA-CEUA; e Conhecimento em todo o fluxo de análise de projetos de pesquisas na CEUA;

#### **Atribuições Principais:**

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Atender, informar e orientar pesquisadores, estudantes de graduação e pós-graduação sobre os procedimentos de submissão de projetos ao CEUA e outros trâmites como pedido de extensão de prazo de execução do projeto, pedido de adendos nos projetos em andamento, pedido de análise de relatórios de execução dos projetos e outras demandas de responsabilidade da CEUA;
2. Recepcionar os pedidos de análise de projetos, emendas e relatórios, conferindo os documentos exigidos para análise da CEUA;
3. Redigir certificados de aprovação dos projetos analisados e aprovados na CEUA;



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

4. Inserir os documentos dos projetos exigidos para análise e acompanhamento da CEUA na plataforma SGP da intranet-IGM;
5. Atender as demandas do Biotério-IGM quanto a informações dos projetos aprovados na CEUA para a fiscalização da manipulação dos animais;
6. Manter organizado os documentos referentes ao fluxo de projetos, pendências, emendas e relatórios submetidos à CEUA;
7. Realizar relatórios de movimentação dos projetos submetidos à CEUA;
8. Redigir as pautas das reuniões da CEUA realizadas durante o ano;
9. Redigir as atas das reuniões realizadas da CEUA durante o ano;
10. Verificar e notificar as atualizações das resoluções emitidas pelo CONCEA;
11. Capacitar-se na utilização da plataforma Novo CIUCA para a tramitação dos projetos submetidos à CEUA;
12. Entrar em contato com membros da CEUA para a distribuição de projetos para análise;
13. Realizar relatório anual de exigido pelo CIUCA sobre a movimentação de projetos submetidos à CEUA, número de animais aprovados para uso e efetivamente utilizados;



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[01]**

**Setor de Lotação : Almoxarifado**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Elaborar estudos técnicos para dimensionamento de estoques: definir pontos de reposição, níveis mínimos e máximos com base em sazonalidade, prazos de entrega, criticidade dos materiais e histórico de consumo.
2. Realizar inventários rotativos programados mediante amostragem técnica, confrontando registros sistêmicos com o acervo físico e preparando relatórios analíticos de divergências.
3. Analisar indicadores de gestão de estoques (giro, obsolescência, ruptura, cobertura) e propor ajustes na política de compras com base em dados históricos e projeções de demanda.
4. Analisar tecnicamente as especificações de materiais recebidos versus as constantes no Termo de Referência/contrato, verificando conformidade dimensional, funcional e documental.
5. Realizar testes de conformidade em amostras representativas de lotes recebidos (funcionamento de equipamentos, validade de insumos, características físicas), registrando resultados em formulários padronizados.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Elaborar laudos técnicos preliminares sobre inconformidades identificadas (qualidade, quantidade, especificações), submetendo-os ao chefe do setor para decisão final quanto à aceitação ou recusa.
7. Interfacear com fornecedores para esclarecimento de dúvidas técnicas sobre especificações de produtos, prazos de entrega e adequação às necessidades institucionais.
8. Operar e alimentar sistemas de gestão de estoques e patrimônio (SIAFI-módulo almoxarifado, sistemas corporativos) com dados de entrada, saída, saldo e movimentações, garantindo atualização em tempo real.
9. Elaborar relatórios gerenciais periódicos (diários, semanais, mensais) com indicadores de: consumo por setor, valor em estoque, materiais críticos, previsões de ruptura e desempenho de fornecedores.
10. Acompanhar o status de pedidos em andamento junto ao setor de compras, emitindo alertas antecipados sobre riscos de ruptura de estoque e necessidade de reposição emergencial.
11. Coletar demandas setoriais de materiais, consolidá-las em planilhas técnicas estruturadas e subsidiar o setor de compras na elaboração de Termos de Referência com base no histórico de consumo e especificações validadas.
12. Apoiar na organização física do almoxarifado: definir layout, identificar prateleiras e corredores, implementar sistema de localização (códigos/endereçamento) conforme normas de armazenagem e segurança.
13. Preparar kits de materiais para distribuição conforme cronogramas pré-definidos.
14. Digitalizar e indexar documentos comprobatórios de movimentação patrimonial (notas fiscais, termos de recebimento, requisições internas) nos sistemas eletrônicos de informações, garantindo rastreabilidade e acesso rápido.
15. Apoiar na elaboração e atualização de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para rotinas do almoxarifado: recebimento, armazenagem, distribuição, inventário e descarte.
16. Executar demais atividades de apoio técnico-administrativo determinadas pela chefia imediata, observando normas de segurança, preservação de bens e princípios da administração pública.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[07]**

**Setor de Lotação : Diretoria**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Apoiar o ciclo completo de projetos estruturantes: elaboração de propostas, monitoramento da execução física e financeira, e preparação de prestações de contas junto a órgãos financiadores e de controle.
2. Organizar e coordenar eventos institucionais promovidos pela Diretoria, incluindo planejamento logístico, convocação de participantes, preparo de materiais e acompanhamento durante a realização.
3. Gerenciar a agenda executiva da Diretoria: agendamento de compromissos internos e externos, reuniões, audiências e deslocamentos, garantindo otimização do tempo e priorização de demandas estratégicas.
4. Recepcionar, triar e dar andamento às correspondências e documentos encaminhados à Diretoria, assegurando tramitação ágil e registro sistemático das demandas recebidas.
5. Elaborar minutas de documentos normativos e administrativos (portarias, resoluções, atas de reunião, procedimentos operacionais) para análise, aprovação e posterior divulgação institucional.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Realizar levantamento, consolidação e análise de dados e informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisões da Diretoria e produção de relatórios gerenciais.
7. Recepcionar e prestar apoio protocolar a autoridades, convidados especiais e representantes institucionais em visitas e eventos promovidos pela Direção.
8. Dar publicidade aos atos deliberativos do Conselho Deliberativo da Unidade, assegurando divulgação em canais oficiais e registro conforme normativos internos.
9. Auxiliar o gerenciamento do processo de emissão de passagens aéreas e bilhetes de transporte para deslocamentos nacionais e internacionais de servidores e colaboradores, observando normas de viagem e procedimentos institucionais.
10. Emitir Guias de Recolhimento e documentos de pagamento de responsabilidade da Diretoria do IGM, verificando conformidade com as normas financeiras aplicáveis.
11. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria contínua de processos administrativos e operacionais da instituição.
12. Executar demais atividades de apoio administrativo determinadas pela chefia imediata, observando os princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[02]**

**Setor de Lotação : Infraestrutura**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Receber, protocolar, registrar e distribuir correspondências, ofícios, memorandos e encomendas direcionados ao setor, assegurando rastreabilidade e controle de prazos de resposta.
2. Manter bases de dados atualizadas com informações estratégicas do setor: cadastro de contratos, fornecedores, equipamentos e indicadores de desempenho.
3. Elaborar apresentações, minutas de documentos e relatórios para reuniões internas e externas, observando padronização visual e coerência das informações.
4. Apoiar o fiscal do contrato no acompanhamento do ciclo completo dos contratos: recebimento e conferência de notas fiscais, verificação de conformidade com o instrumento contratual e registro de entregas no sistema.
5. Registrar e acompanhar a tramitação de notificações, autuações e respostas das contratadas no sistema de gestão documental (SEI ou equivalente).



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Apoiar na elaboração de relatórios periódicos de fiscalização: indicadores de execução física/financeira, número de não conformidades e efetividade das correções.
7. Comunicar imediatamente ao setor de Patrimônio toda movimentação de bens para atualização do registro central e emissão de termos administrativos.
8. Emitir Guias de Recolhimento da União (GRU) e demais documentos de arrecadação federal para pagamentos de responsabilidade do setor, verificando códigos de receita, favorecido e valor conforme normativos da STN.
9. Apoiar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos: monitorar dotações disponíveis, registrar empenhos/liquidações/pagamentos no SEI.
10. Dar suporte à prestação de contas de contratos: organizar documentação comprobatória (notas fiscais, recibos, relatórios) e auxiliar na elaboração de demonstrativos técnico-financeiros.
11. Apoiar na organização de reuniões e eventos internos: reserva de salas, preparo de equipamentos audiovisuais, distribuição de materiais e registro de atas.
12. Elaborar relatórios periódicos sobre o estado das infraestruturas físicas e operacionais do setor, destacando necessidades de manutenção, reparos ou reposição de equipamentos.
13. Executar demais atividades de apoio administrativo determinadas pela chefia imediata, observando os princípios da legalidade, economicidade e eficiência na gestão pública.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[03]**

### **Setor de Lotação : Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Apoiar o acompanhamento de projetos de pesquisa com potencial de inovação, desenvolvimento tecnológico, transferência de tecnologia e proteção da propriedade intelectual (patentes, marcas, softwares).
2. Operar o Sistema de Gestão Tecnológica (GESTEC/NIT-FIOCRUZ), registrando demandas, atualizando status de processos e gerando relatórios de indicadores de inovação do IGM.
3. Manter atualizado o portfólio institucional de inovação e o portfólio individual de pesquisadores, incluindo mapeamento de ativos de propriedade intelectual, projetos em andamento e resultados de transferência tecnológica.
4. Apoiar a elaboração de estudos de viabilidade patentária e pré-análises de patenteabilidade, em articulação com o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e agentes de patente externos.
5. Auxiliar nas atividades relacionadas ao acesso ao patrimônio genético e conhecimento tradicional associado, conforme Lei nº 13.123/2015: acompanhamento de cadastros no SisGen, preparo de documentação para



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

remessa de amostras biológicas e interface com instituições parceiras nacionais e internacionais.

6. Apoiar a prospecção, negociação e gestão de parcerias estratégicas com ICTs (Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação), empresas e organismos de fomento, visando alianças tecnológicas e cooperação técnico-científica.
7. Elaborar minutas de acordos de cooperação técnico-científica, termos de parceria e planos de trabalho para projetos de inovação, observando os requisitos legais e normativos institucionais.
8. Auxiliar na implementação de editais internos e externos voltados ao fomento da pesquisa, inovação e empreendedorismo científico-tecnológico no IGM.
9. Apoiar atividades de fomento ao empreendedorismo de base tecnológica: identificação de startups potenciais, apoio à elaboração de planos de negócios e interface com incubadoras e aceleradoras.
10. Organizar e apoiar a realização de eventos institucionais relacionados à inovação: seminários de propriedade industrial, rodadas de negócios, workshops de transferência de tecnologia e capacitações em gestão do conhecimento.
11. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades do setor de inovação, incluindo o Relatório Anual de Atividades com indicadores de desempenho, portfólio de ativos e impacto socioeconômico dos projetos.
12. Participar de grupos de trabalho para apoiar o levantamento, mapeamento, análise e melhoria contínua dos processos de gestão da inovação e transferência de tecnologia.
13. Executar demais atividades de apoio técnico-administrativo determinadas pela chefia do NIT ou Diretoria, observando os princípios da legalidade e da promoção da inovação na administração pública.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[03]**

### **Setor de Lotação : Núcleo de Gestão de Projetos (NEGP)**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Auxiliar na Análise e na coordenação de estratégias de prospecção de fontes de financiamento públicas e privadas, nacionais e internacionais, alinhadas às diretrizes institucionais.
2. Auxiliar na realização de análise técnica e estratégica de editais, chamadas públicas e oportunidades de fomento, avaliando elegibilidade institucional, riscos, contrapartidas e viabilidade de submissão.
3. Articular-se com pesquisadores, gestores e áreas administrativas para identificação, priorização e estruturação de propostas institucionais e multicêntricas.
4. Auxiliar na coordenação e no acompanhamento do processo de elaboração e submissão de propostas a agências de fomento, assegurando aderência às exigências técnicas, orçamentárias, jurídicas e documentais.
5. Auxiliar os pesquisadores com apoio técnico na elaboração de projetos, planos de trabalho, cronogramas físico-financeiros e indicadores de desempenho



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Acompanhar a gestão administrativa e financeira dos projetos ao longo de todo o seu ciclo de vida, incluindo planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
7. Apoiar o monitoramento da execução orçamentária e financeira dos projetos, verificando a conformidade com planos aprovados, normas das agências financiadoras e legislação vigente.
8. Prestar apoio nos processos licitatórios e de contratação vinculados aos projetos, contribuindo com informações sobre a instrução processual conforme a Lei nº 14.133/2021..
9. Auxiliar na tramitação dos procedimentos administrativos relativos à importação e exportação de bens, insumos e equipamentos dos projetos, com apoio na organização documental
10. Apoiar a consolidação das prestações de contas técnico-financeiras junto às agências financiadoras, colaborando na verificação de consistência e conformidade documental.
11. Colaborar na elaboração de indicadores gerenciais e relatórios sobre a carteira de projetos, desempenho da captação de recursos e execução, mediante coleta e organização de dados.
12. Elaborar relatórios analíticos periódicos (semestrais e anuais) com avaliação de resultados, impactos institucionais e recomendações para melhoria da gestão de projetos.
13. Auxiliar no mapeamento, padronização e melhoria contínua dos processos de captação e gestão de projetos, propondo normativos, fluxos e instrumentos de controle.
14. Orientar tecnicamente e acompanhar as atividades dos profissionais de apoio administrativo vinculados ao NEGP, promovendo alinhamento de procedimentos e boas práticas.
15. Apoiar a governança documental da área, auxiliando na organização, preservação e rastreabilidade dos documentos físicos e digitais, conforme prazos legais..
16. Prestar apoio em atividades administrativas correlatas à gestão de projetos, conforme orientação da chefia imediata



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[02]**

**Setor de Lotação : Ensino**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Realizar a gestão acadêmica integral dos programas de pós-graduação stricto sensu, incluindo planejamento curricular, organização de turmas, horários e fluxos acadêmicos;
2. Prestar atendimento especializado a docentes, discentes e orientadores, orientando sobre normas, prazos regimentais, regulamentos internos e exigências da CAPES;
3. Coordenar e operacionalizar os processos seletivos da pós-graduação, incluindo divulgação de editais, consolidação de inscrições, apoio às bancas e sistematização de resultados;
4. Processar e acompanhar matrículas, rematrículas, trancamentos e desligamentos, garantindo conformidade com normas institucionais e da CAPES;
5. Planejar, organizar e acompanhar a logística das bancas de qualificação e defesa de dissertações e teses, assegurando o correto trâmite documental;



**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Acompanhar o fluxo pós-defesa até a homologação final, incluindo registros em sistemas institucionais e na Plataforma Sucupira;
7. Operacionalizar e acompanhar a concessão de bolsas de iniciação científica e pós-graduação, com cadastro, monitoramento e renovação junto às agências de fomento (CAPES, CNPq, FINEP);
8. Monitorar o desempenho de bolsistas e estudantes conforme normas do PROIIC e das agências financiadoras;
9. Apoiar a elaboração do Relatório de Avaliação Anual da CAPES, realizando coleta, consolidação, análise de dados e organização de evidências;
10. Apoiar o planejamento e o acompanhamento da execução dos recursos financeiros dos programas de pós-graduação;
11. Participar de grupos de trabalho voltados a apoiar à análise, padronização e melhoria contínua dos processos acadêmicos e administrativos;
12. Executar outras atividades administrativas especializadas, conforme determinação da coordenação do programa ou chefia imediata.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Assistente Operacional Administrativo III**

Quantidade de Postos: **[01]**

**Setor de Lotação : Serviço de Compras**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

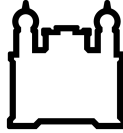
#### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

#### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Acompanhar, analisar e organizar processos administrativos complexos de compras públicas , verificando conformidade documental, legalidade dos atos e aderência à legislação aplicável.
2. Controlar globalmente prazos processuais, fluxos de tramitação e pendências dos processos licitatórios, emitindo alertas antecipados à chefia sobre riscos de descumprimento de prazos legais e propondo ações corretivas.
3. Apoiar a padronização de documentos, rotinas e procedimentos do setor de compras: auxiliar na elaboração de modelos de editais, checklists de conferência e fluxogramas de tramitação, visando eficiência e redução de vícios formais.
4. Elaborar relatórios gerenciais periódicos com consolidação de informações administrativas: indicadores de desempenho, status da carteira de processos, mapeamento de gargalos e projeção de demandas futuras.
5. Prestar apoio administrativo direto ao pregoeiro durante a realização de pregões eletrônicos: acompanhar sessões públicas em tempo real , organizar



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

documentos do certame e assegurar a integridade do registro digital no sistema Comprasnet ou portal equivalente.

6. Executar demais atividades de apoio técnico-administrativo determinadas pela chefia imediata, observando os princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade nas contratações públicas.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Denominação do Posto: Analista de Apoio a Gestão Pública I**

Quantidade de Postos: [10]

**Setor de Lotação : Diretoria**

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

### Requisitos Mínimos Exigidos:

- Escolaridade: Nível superior completo em qualquer área de formação
- Certificação ou curso específico :
- Experiência profissional : Mínimo de 6 meses em funções administrativas;
- Habilidades e competências: Capacidade de organização, atenção a detalhes, domínio de ferramentas digitais básicas, boa comunicação verbal e escrita, capacidade de trabalhar em equipe, Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Conhecimento básico em informática.

### Atribuições Principais:

O colaborador será responsável por executar atividades de apoio administrativo, tais como:

1. Prestar assessoria estratégica à alta direção (Presidência e gabinetes das unidades) no planejamento, implementação e avaliação de políticas institucionais de desenvolvimento organizacional.
2. Apoiar o ciclo completo de projetos e programas institucionais: análise de viabilidade técnica, planejamento, monitoramento da execução física/financeira e avaliação de resultados.
3. Assessorar programas estratégicos institucionais, garantindo alinhamento com o planejamento organizacional, indicadores de desempenho e metas institucionais.
4. Aplicar metodologias de gestão de projetos (individuais e portfólios) e gestão de riscos institucionais, identificando vulnerabilidades e propondo medidas mitigadoras.
5. Apoiar os colegiados técnico-científicos e instâncias de governança: preparo de pautas, minuta de atas, consolidação de deliberações e acompanhamento da implementação de decisões.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

6. Revisar, mapear e otimizar fluxos e processos de trabalho institucionais, elaborando instruções de trabalho e procedimentos operacionais padrão (POPs) em conformidade com normas de qualidade.
7. Auxiliar no gerenciamento das bases de dados institucionais: análise de indicadores, geração de relatórios gerenciais e suporte à tomada de decisão baseada em evidências.
8. Monitorar e avaliar a programação físico-orçamentária-financeira da instituição, acompanhando dotações, empenhos, liquidações e indicadores de execução.
9. Oferecer suporte especializado às áreas-fim e meio nas seguintes dimensões: Gestão de pessoas , compras , contratos, Gestão da qualidade e meio ambiente, Comunicação social e editorial, Arquivo e gestão documental e Jurídica e contábil (interface administrativa)
10. Apoiar a gestão logística e de infraestrutura institucional, incluindo controle de custos operacionais e otimização de recursos físicos.
11. Exercer atividades de comunicação institucional: elaboração de materiais para comunicação interna/externa, atendimento ao público e interface com stakeholders.
12. Organizar e coordenar eventos institucionais (reuniões estratégicas, seminários, cerimônias), desde o planejamento logístico até a execução e avaliação pós-evento.
13. Gerir o ciclo de conhecimento institucional: identificação, documentação, disseminação e preservação de ativos intangíveis e boas práticas organizacionais.
14. Executar demais atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, observando os princípios da legalidade, eficiência e inovação na gestão pública.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Anexo 2 - Termo de Referência** **Subanexo 2.2 - Índice de Medição de Resultados**

#### **2.2.1. Finalidade :**

2.2.1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2.2.1.2. Este adendo é parte indissociável do Contrato firmado a partir desse Edital de seus demais anexos"

#### **2.2.2. Justificativa :**

2.2.2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 06 (seis) indicadores de qualidade/desempenho:

- 1) Pontualidade e Integralidade no Pagamento dos Salário
- 2) Pontualidade e Integralidade na Prestação dos Auxílio Alimentação e Vale Transporte
- 3) Cumprimento do Recolhimento das obrigações com FGTS e com INSS
- 4) Prazo para atendimento de solicitações da Fiscalização do Contrato
- 5) Prazo para Reposição da Mão de Obra
- 6) Índice de Cumprimento da Jornada Contratual

2.2.2.2. Aos indicadores serão atribuídos pesos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

2.2.2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de Pesos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.



## INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

2.2.2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços corresponde ao somatório das avaliações atribuídas a todos os indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), podendo variar de 0 (zero) a 21 (vinte e um) pontos, com possibilidade de desconto no faturamento mensal de até 3,5% (três e meio por cento).

2.2.2.5. As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade."

Tabela 01 - Escalonamento de Descontos por Peso das Ocorrências

PESO DAS OCORRÊNCIAS	DESCONTO NA NOTA FISCAL
1	Desconto de 0,15%
2	Desconto de 0,25%
4	Desconto de 0,5%
6	Desconto de 1%
8	Desconto de 1,5%
10	Desconto de 2%
12	Desconto de 2,5%
21	Desconto de 3,5%

Tabela 02 - Quadro de Indicadores de Desempenho Contratual e Respectivos Pesos (Faixa de Ajuste)

INDICADORES	PESO
Indicador 01 - Pontualidade e Integralidade no Pagamento dos Salários	6
Indicador 02 - Pontualidade e Integralidade na Prestação dos Auxílio Alimentação e Vale Transporte	4
Indicador 03 - Cumprimento do Recolhimento das obrigações com FGTS e com INSS	6
Indicador 04 - Prazo para atendimento de solicitações da Fiscalização do Contrato	2
Indicador 05 - Prazo para Reposição da Mão de Obra	2
Indicador 06 - Índice de Cumprimento da Jornada Contratual	1



**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**  
Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde  
Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**2.2.3. Indicadores :**

**INDICADOR 01 - PONTUALIDADE E INTEGRALIDADE NO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS**

Finalidade	Evitar ocorrências de ausência, atrasos ou de pagamentos fracionados de salários e Décimo Terceiro conforme previsão em lei e no instrumento coletivo da categoria
Meta a Cumprir :	Nenhuma ocorrência no mês de execução dos serviços
Instrumento de Medição :	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa
Periodicidade :	Nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo :	Identificação de, pelo menos, (01) uma ocorrência de ausência, atrasos ou pagamento fracionado em salário , Férias ou do Décimo Terceiro Salário
Início de Vigência :	A partir do início da prestação do serviço
Pontuação :	01 (uma) ocorrência terá peso de 6 na faixa de ajuste

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Conforme evidenciado nos recibos de pagamento, a contratante efetuou o depósito integral dos salários referentes ao mês anterior à prestação dos serviços até o 5º dia útil do mês, em conformidade com o § 1º do artigo 459 do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Instrução Normativa MTP Nº 2 de 08/11/2021 ?		
A empresa contratada realizou o pagamento do Décimo Terceiro Salário dentro do prazo e condições estabelecidas pela lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965?		
De acordo com os registros de pagamento, a contratada efetuou o pagamento integral das férias com uma antecedência de 2 dias em relação à sua data inicial de usufruto do benefício.?		

**INDICADOR 02 - PONTUALIDADE E INTEGRALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA CCT/ACT**

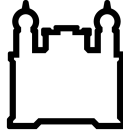


**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**  
 Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde  
 Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

Finalidade	Evitar ocorrências de ausência na prestação dos benefícios previstos em lei e no instrumento coletivo da categoria
Meta a Cumprir :	Nenhuma ocorrência no mês de execução dos serviços
Instrumento de Medição :	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa
Periodicidade :	Mensal
Mecanismo de Cálculo :	Identificação de, pelo menos, (01) uma ocorrência no mês
Início de Vigência :	A partir do início da prestação do serviço.
Pontuação :	01 (uma) ocorrência terá peso de 4 na faixa de ajuste

<b>OCORRÊNCIAS</b>		SIM	NÃO
De acordo com os registros de pagamento, a contratada realizou o pagamento necessário de auxílio <b>alimentação/refeição</b> para atender às necessidades do colaborador designado no contrato, conforme estipulado nas disposições do Instrumento Coletivo da Categoria ?			
Conforme verificado nos comprovantes de pagamento, a contratada depositou com antecedência a quantidade suficiente de auxílio transporte para atendimento da necessidade de deslocamento do colaborador lotado no contrato e conforme as disposições contidas em instrumento coletivo de trabalho da categoria e conforme a Lei nº 7.418, de 16 de Dezembro de 1985.			
Conforme verificado pela fiscalização do contrato, a Contratada vem disponibilizando o plano de saúde e odontológico conforme as disposições contidas em Instrumento Coletivo de trabalho (CCT,ACT ou Dissídio)			
Conforme constatado nos recibos de pagamento, a contratada emitiu o aviso de férias com 30 dias de antecedência em relação à sua data inicial de usufruto.			
:A empresa contratada emitiu o informe de rendimentos conforme estipulado na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.060, de 13 de dezembro de 2021 e atualizações ?			

**INDICADOR 03 - CUMPRIMENTO DOS RECOLHIMENTOS PREVIDENCIÁRIOS E AO FGTS**



**FIOCRUZ**  
Bahia

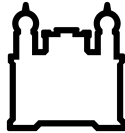
**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

Finalidade	Garantir o cumprimento dos recolhimentos legais das contribuições ao FGTS e a Previdência social conforme previsto em Lei
Meta a Cumprir :	Nenhuma ocorrência no mês de execução dos serviços
Instrumento de Medição :	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa
Periodicidade :	Mensal
Mecanismo de Cálculo :	Identificação de, pelo menos, (01) uma ocorrência no Mês
Início de Vigência :	A partir do início da prestação do serviço
Pontuação :	01 (uma) ocorrência terá peso de 6 na faixa de ajuste

<b>OCORRÊNCIAS</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Foi possível verificar ,a através da documentação idônea (relatórios e extratos) que houve recolhimento do INSS ou do FGTS da competência analisada ?			



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**INDICADOR 04 - PRAZO PARA ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas da Fiscalização.
Meta a Cumprir :	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito ) horas para atendimento as solicitações relativas ao Contrato efetuadas pela Fiscalização
Instrumento de Medição :	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada
Periodicidade :	Mensal
Meanismo de Cálculo :	Identificação de, pelo menos, (01) uma ocorrência no Mês
Início de Vigência :	A partir do início da prestação do serviço
Pontuação :	01 (uma) ocorrência terá peso de 2 na faixa de ajuste

<b>OCORRÊNCIAS</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
A Contratada atendeu a solicitação da fiscalização dentro do prazo estipulado pela fiscalização do contrato ?			



**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**  
Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde  
Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**INDICADOR 05 - PRAZO PARA REPOSIÇÃO DA MÃO DE OBRA**

Finalidade	Garantir o preenchimento dos postos de trabalho atualmente desprovidos de ocupante permanente no prazo previsto, de modo a assegurar a continuidade e regularidade na prestação dos serviços, sem interrupções decorrentes de vagas não providas.
Meta a Cumprir :	Prazo máximo de 15 (quinze ) dias úteis para efetivar a substituição do profissional alocado no posto de trabalho da área demandante, após solicitação da Fiscalização
Instrumento de Medição :	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa
Periodicidade :	Mensal
Mecanismo de Cálculo :	Identificação de, pelo menos, (01) uma ocorrência no Mês
Início de Vigência :	A partir do início da prestação do serviço
Pontuação :	01 (uma) ocorrência terá peso de 2 na faixa de ajuste

<b>OCORRÊNCIAS</b>		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Identificação de, pelo menos, (01) uma ocorrência no Mês do não atendimento ao prazo estipulado para reposição da mão de obra			



## INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### INDICADOR 06 - ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DA JORNADA CONTRATUAL

Finalidade	Garantir o estrito cumprimento da jornada de trabalho contratualmente estabelecida pelos empregados da contratada, vedando a realização de horas extraordinárias sem prévia e expressa autorização por escrito da fiscalização
Meta a Cumprir :	Nenhuma ocorrência no mês de execução dos serviços
Instrumento de Medição :	Constatação formal de ocorrências mediante através da documentação apresentada pela empresa ou de Diligências Formais realizadas pela Equipe de Fiscalização do contrato.
Periodicidade :	Mensal
Mecanismo de Cálculo :	Identificação de, pelo menos, (01) uma ocorrência no Mês
Início de Vigência :	A partir do início da Execução dos Serviços
Pontuação :	01 (uma) ocorrência terá peso de 1 na faixa de ajuste.

OCORRÊNCIAS	SIM	NÃO
Verificou-se que um colaborador realizou horas extras sem a devida autorização da fiscalização do contrato.		



**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**  
Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde  
Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

## **Anexo 2 - Termo de Referência**

### **Subanexo 2.3 - Nota Explicativa Preenchimento da Planilha de Custo**

#### **Finalidade :**

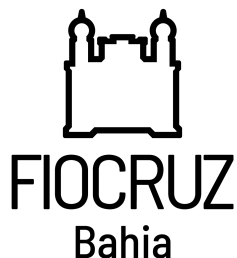
Esta nota explicativa tem como objetivo orientar o correto preenchimento da planilha de custo, assegurando a consistência e precisão das informações inseridas. A planilha de custo é uma ferramenta essencial para a análise da composição dos custos do contrato, permitindo uma visão detalhada das rubricas que compõem a proposta de preços.

As licitantes deverão preencher a Planilha de custos e formação de preços em arquivo Excel (.xls ou .ods), fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da Fiocruz.

A Planilha de custos e formação de preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

A licitante deverá, no preenchimento das Planilhas de custos e formação de preços, observar as categorias profissionais e as quantidades de postos, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos e número do Registro do Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

Brasileira de Ocupações (CBO), segundo disposto no inc. III do art. 21, das INs Seges/MP nº 5/2017 e nº 7/2018.

Cumpre esclarecer, que a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) registrada no MTE com o registro nº nº BA000145/2025 , utilizada como paradigma para elaboração da estimativa de custos da contratação, não constitui exigência de vinculação obrigatória às proponentes.

As licitantes deverão observar, para fins de composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, o instrumento normativo coletivo (CCT, Acordo ou Dissídio) correspondente à categoria profissional dos trabalhadores que efetivamente serão alocados na execução do contrato, em consonância com sua atividade econômica preponderante, conforme disposto no contrato social e no enquadramento sindical da empresa.

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

- As licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC nº123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU nos Acórdãos 797/2011 - Plenário e 2643/2015 - Segunda Câmara)

- A licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Fiocruz, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU nº 2.798, de 2010 – Plenário).

- Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Fiocruz, em obediência ao princípio da probidade



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações.

Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Na elaboração da Planilha de custos e formação de preços, que irá subsidiar a proposta, a licitante PODE utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pela Fiocruz como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, desde que observados os valores do salário base e auxílio alimentação e dos benefícios trabalhistas e sociais que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, como o plano de saúde e odontológico previstos no Termo de Referência da Contratação.

### **Preenchimento da Planilha de Custo da Mão de Obra Residente :**

#### **Módulo 01 - Composição da Remuneração :**

Remuneração : E o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis , tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, gratificação de função e demais que se fizerem necessárias

Observações:

1. Deverá ser incluído neste Módulo percentual máximo de adicional de insalubridade de 40% sobre o **salário mínimo vigente**, salvo disposição contrária prevista em Norma Coletiva em todos os postos de serviço , para fins de equalização das propostas e garantia do princípio da isonomia entre os licitantes.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

2. Para o efetivo pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade será necessária a **apresentação pela empresa contratada** do **LAUDO PERICIAL**, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, inscrito no respectivo Conselho de Classe contendo todas as áreas indicadas no Termo de Referência. .

3. Juntamente com o Laudo Pericial, a CONTRATADA deverá apresentar suas Planilhas de Custos devidamente ajustadas ao adicional determinado no Laudo Pericial apresentado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4. O laudo de insalubridade emitido por autoridade competente poderá ser objeto de avaliação, que será realizada pela equipe técnica da Gestão de Contratos e do Serviço da Saúde do Trabalhador do IGM-Fiocruz de Saúde

5. Constatada a incidência de algum dos adicionais, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados respectivos desde o início da execução dos serviços, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, conforme preveem os arts. 13 e 136 da Lei nº 14.133/2021

6. A Contratada deverá entregar à Fiscalização da Fiocruz, até o dia 30 (trinta) do início do contrato, contado a partir de sua assinatura, como em todas as possíveis prorrogações anuais, os seguintes documentos:

- a. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR ;
- b. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho ;

### **Módulo 02 - Encargos e benefícios Anuais , Mensais e Diários**

#### **Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias,**

São os custos de mão-de-obra, decorrentes de legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função de ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.



## INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

- 13º Salário- Provisão de 01 salário por ano, equivalente ao percentual de 8,33%, determinado pela divisão de 01 salário mensal por 12 meses trabalhados x 100, incidido na remuneração do trabalhador , excluindo as indenizações.
- Adicional de Férias- Por não haver necessidade do posto durante o período de férias do seu titular será realizado apenas a provisão de 1/3 da remuneração mensal da mão-de-obra titular, correspondente a :  $(((1/12 \text{ meses})/1/3) \times 100) = 3,77\%$ .
- Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT. O percentual e o valor nominal do item C são obtidos automaticamente através de fórmula existente no modelo de Planilha, anexo ao edital.

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

São os custos de mão-de-obra, decorrentes de legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função de ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação. Os percentuais adotados deverão estar em conformidade com a regulamentação existente para cada rubrica, a serem repassadas pelas empresas, de acordo com o seu enquadramento tributário. Exemplificando :

REGIME DE TRIBUTAÇÃO : LUCRO REAL E LUCRO PRESUMIDO	
INSS	20% sobre o total da Remuneração
SESI/SESC	1,5% sobre o total da Remuneração
SENAI/SENAC	1% sobre o total da Remuneração
INCRA	0,2% sobre o total da Remuneração
SALARIO EDUCAÇÃO	2,5% sobre o total da Remuneração
FGTS	8% sobre o total da Remuneração
RAT AJUSTADO	1 a 6% sobre o total da Remuneração. (Conforme o regulamento da Previdencia Social)
SEBRAE	0,6% sobre o total da Remuneração



## INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários,

São os custos decorrentes da execução dos serviços relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida, alimentação, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

Exemplificando:

A - Transporte - Benefício garantido por legislação federal, devendo ser abatido, independente à sua prática, o desconto legal de 6% sobre o salário, salvo em casos de condições mais vantajosas para o trabalhador disposta em instrumento coletivo da categoria.

*(Memória de Cálculo = valor do vale transporte x quantidade de vales concedidos por dia x média mensal de dias (22 dias em média para jornadas de segunda-feira a sexta-feira). Desconto = Salário base x 6% Custo efetivo= Custo total - Desconto )*

B - Auxílio alimentação - Vale, Cesta básica ou outro benefício alimentar, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

*(Memória de Cálculo = Auxílio Alimentação = valor do auxílio alimentação x 22 dias (jornada de 40h) subtraído do percentual de participação do funcionário conforme disposto na CCT ou ACT da categoria (previsto para empresas integrantes do PAT- Programa de Alimentação do Trabalhador ou quando estipulado em norma coletiva.*

C - Assistência Médica e Odontológico - Valor da participação da empresa no benefício efetivamente concedido aos empregados, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

D - Seguro de Vida - Valor da participação da empresa no benefício efetivamente concedido aos empregados, estipulado em Acordo/Dissídio ou instrumento similar.

### Módulo 03 - Provisão para Rescisão:

Aviso Prévio Indenizado- Custo decorrente do provisionamento de 01 salário referente ao mês de dispensa não trabalhado pelo empregado. Percentual a ser indicado pela



## INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

empresa em campo específico da Planilha de Custos, , com base em dados estatísticos de gestão de recursos humanos de cada empresa.

Observações:

- O valor nominal correspondente ao item “aviso Prévio Indenizado” é obtido através da multiplicação da previsão percentual de rescisões com esse tipo de aviso prévio pelo valor percentual de formação da provisão é automaticamente inserido através da fórmula existente no modelo de Planilha de Custos.
- A soma do percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Indenizado com o percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Trabalhado **não pode resultar em total superior a 100%**.
- Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado - Valor calculado automaticamente através de fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo do Edital, de acordo com o percentual de incidência do Aviso Prévio Indenizado indicado pela licitante campo específico do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.
- Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado- Valor obtido a partir da multiplicação do item FGTS do Submódulo 2.2 pelo valor nominal do Aviso Prévio Indenizado calculado automaticamente pelas fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos- Anexo do Edital.
- Aviso Prévio Trabalhado - Custo decorrente do provisionamento de redução de jornada diária do trabalhador, durante 01 mês, em função de sua dispensa do emprego. Percentual a ser indicado pela empresa em campo específico da Planilha de Custos , com base em dados estatísticos relacionados a gestão de recursos humanos de cada empresa.
- O valor nominal correspondente ao item C - Aviso Prévio Trabalhado é obtido através da multiplicação da previsão percentual de rescisões com esse tipo de aviso prévio pelo valor percentual de formação da provisão já automaticamente inserido através



## INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

da fórmula existente no modelo de Planilha de Custos, anexo do Edital que é de 1,94%, conforme entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário

- A soma do percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Trabalhado com o percentual previsto de rescisões com Aviso Prévio Indenizado não pode resultar em total superior a 100%.
- Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado - Valor calculado automaticamente através de fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos e Formação de preços - Anexo III do Edital, de acordo com o percentual de incidência do Aviso Prévio Trabalhado indicado pela licitante em campo específico do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.
- Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Valor obtido a partir da multiplicação do item FGTS do Submódulo 2.2 pelo valor nominal do Aviso Prévio Trabalhado calculado automaticamente pelas fórmulas contidas no Modelo de Planilha de Custos- Anexo do Edital.
- Importante : De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, estabelece que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual **máximo de 1,94%** no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017). A título informativo, deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual.

### **Módulo 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

Substituto na Cobertura de Férias, Substituto nas Ausências Legais e substituto durante Licença maternidade por se tratarem de licenças **não superiores a 30 dias ficará**



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**dispensado de substituição devido a motivos explicitados** no Estudo Técnico Preliminares da contratação. Assim a licitante deverá manter as rubricas com valores “zerados”..

Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho - Provisão para ausência do empregado decorrente de acidente de trabalho. Indicar no Modelo de Planilha de Custos a quantidade média de ausências por acidente de trabalho por ano, com base em dados estatísticos de incidência deste item na empresa.

*Observação : O valor nominal correspondente ao item é obtido por meio da formula : (Total da Remuneração / 30 dias /12 meses x quantidade média de dias de ausência).*

Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade - Custo decorrente da substituição do posto de trabalho pelo afastamento de empregada durante o período de licença maternidade. Percentual a ser indicado pela empresa na planilha de custo , com base em dados estatísticos e série histórica da própria empresa.

Substituto nas Ausências por Doença - Provisionamento relativo ao custo de reposição do profissional ausente por motivo de saúde , cabendo ao licitante a indicação no Modelo de Planilha de Custos da quantidade média de ausências por doença por ano, com base em dados estatísticos da empresa.

:

Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente - Provisão decorrente da incidência dos encargos previdenciários, FGTS, Terceiras Entidades e SAT, quando da ocorrência de reposição da mão-de-obra.

*Observação : O cálculo correspondente ao item é obtido automaticamente através de fórmula contida no Modelo de Planilha de Custos! : ( % de totalização do Submódulo 2.2 ) x somatório dos valores nominais dos demais itens que compõem o módulo 4).*

### **Módulo 05 - Insumos Diversos**



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

Não haverá a disponibilização de insumos, materiais ou fardamento para a presente contratação.

### **+Módulo 06 - Custos Indiretos , Lucro e Tributos**

#### **Submódulo 6.1 - Custos Indiretos e Lucro:**

Custos Indiretos - São dispêndios indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da empresa com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório dos Módulos 01, 02, 03 , 04 e 05.

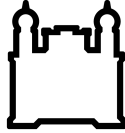
Lucro - É o ganho decorrente da exploração econômica da atividade, calculado mediante incidência percentual sobre o somatório dos Módulos 01,02,03,04,05 e Custo Indireto.

#### **Submódulo 6.1 - Tributos :**

Tributos- São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente. Por ocasião do pagamento da Contratada, a retenção dos tributos será realizada sobre o valor total da fatura. Os impostos federais serão descontados mensalmente do faturamento, com fulcro na IN SRF 480/2004, alterada pela IN 781/09 que correspondem a:

- CSLL -1,00%
- COFINS- 3,00%
- IRPJ - 4,80%
- PIS/PASEP - 0,65%

Será retida na fonte, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, o devido percentual de INSS, incidente sobre o valor bruto da nota fiscal na forma do regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048/99 e IN MPS/SRP nº 03/05.



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

O Imposto municipal- O ISS- Imposto Sobre Serviços, segundo a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e Lei nº 6.453, de 29 de dezembro de 2003, do Município de Salvador, deverá ser recolhido no local da prestação do serviço, ou seja, no município de Salvador.

O IGM/FIOCRUZ, como substituto tributário, fará a retenção de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço prestado no IGM, para a Prefeitura de Salvador/Bahia, conforme legislação sobre o tema.

Os percentuais adotados deverão ser comprovados através da apresentação de documentos que confirmem o enquadramento tributário.



**FIOCRUZ**  
Bahia

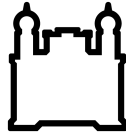
**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Preenchimento da Taxa de Administração da Conta Vinculada**

Os campos correspondentes à taxa de administração da conta vinculada na planilha de custos deverão ser mantidos com valor zerado, em conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Cooperação celebrado entre a Fiocruz Bahia e o Banco do Brasil. Este acordo prevê expressamente a isenção de cobrança de taxas administrativas relacionadas à manutenção da conta vinculada, eliminando, portanto, qualquer ônus financeiro decorrente dessa rubrica. Dessa forma, as proponentes devem assegurar que nenhum valor seja atribuído a esses campos em suas propostas, sob pena de desconsideração do item ou ajuste pela comissão do pregão, conforme os termos do edital.



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26


**Anexo 2 - Termo de Referência**

**Subanexo 2.4 - Estimativa da Contratação**

**ANEXO**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município	SALVADOR
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	BA000145/2025
D	Tipo de Serviço	Prestação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia
E	Nº de meses de execução contratual	24 meses
F	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 meses)	R\$ 25.460.811,60

NOTA :Só preencher as células em amarelo


				
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Perfil da Mão de Obra: Auxiliar Administrativo 3				
CBO: 4110-05				
			VALOR (R\$)	
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
MÓDULO 01	Salário		R\$ 2.877,12	
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%	R\$ 648,40	
	Outros (especificar)			
TOTAL DO MÓDULO 01			R\$ 3.525,52	
MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	R\$ 293,68	
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada	3,77%	R\$ 132,91	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT	7,82%	R\$ 275,70	
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		R\$ 702,28	
SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições				
SUBMÓDULO 2.2	INSS	20,00%	R\$ 705,10	
	SESI/SESC	1,50%	R\$ 52,88	
	SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 35,26	
	INCRA	0,20%	R\$ 7,05	
	Salário Educação	2,50%	R\$ 88,14	
	FGTS	8,00%	R\$ 282,04	
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	RAT = 3,00% FAP = 2	6,00%	R\$ 211,53
SEBRAE	0,60%	R\$ 21,15		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.403,16	
SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição		R\$ 387,20	
	Vale Transporte		R\$ 86,97	
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 320,00	
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 26,50	
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 5,21	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			R\$ 825,88	
TOTAL DO MÓDULO 02			R\$ 2.931,32	
MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	Provisão sobre Remuneração: 8,33%	Provisão de Demissões: 50,00%	R\$ 146,84
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 11,75
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	1,94%	50,00%	R\$ 34,20
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 13,61
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio (Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)			R\$ 141,02
TOTAL DO MÓDULO 03			R\$ 347,41	
MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1		R\$ -	
	Substituto nas Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		R\$ -	
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		R\$ -	
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho	0,02%	R\$ 0,03	
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	R\$ 0,07	
	Substituto nas Ausências por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	1	R\$ 9,79	
Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$ 3,94		
TOTAL DO MÓDULO 04			R\$ 13,82	
MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS				
MÓDULO 5				
TOTAL DO MÓDULO 05				
MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS				
SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro				
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)	5,11%	R\$ 348,40	
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)	7,20%	R\$ 515,99	
TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1			R\$ 864,39	
SUBMÓDULO 6.2 – Tributos				
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	5,00%	R\$ 447,96	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	1,65%	R\$ 147,83	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	7,60%	R\$ 680,90	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)	0,00%	R\$ -	
	Somatório do percentual dos tributos	14,25%		
TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2			R\$ 1.276,68	
TOTAL DO MÓDULO 06			R\$ 2.141,07	
CUSTO HOMEM/MES (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)			R\$ 8.959,15	

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	RE REMUNER	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	293,68
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	426,59
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	141,02
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	275,70
<b>Total</b>			<b>1136,99</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

				
<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>				
Perfil da Mão de Obra: Assistente Operacional Administrativo 1		CBO: 4110-10		
			VALOR (R\$)	
<b>MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>				
MÓDULO 01	Salário		R\$ 3.428,24	
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%	R\$ 648,40	
	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>			R\$ 4.076,64	
<b>MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>				
<b>SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>				
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	RS 339,58	
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada	3,77%	RS 153,69	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT	7,82%	RS 318,79	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>			RS 812,07	
<b>SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições</b>				
SUBMÓDULO 2.2	INSS	20,00%	RS 815,33	
	SESI/SESC	1,50%	RS 61,15	
	SENAI/SENAC	1,00%	RS 40,77	
	INCRÁ	0,20%	RS 8,15	
	Salário Educação	2,50%	RS 101,92	
	FGTS	8,00%	RS 326,13	
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	RAT = 3,00% FAP = 2	6,00%	RS 244,60
	SEBRAE	0,60%	RS 24,46	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>			RS 1.622,50	
<b>SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários</b>				
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição		R\$ 387,20	
	Vale Transporte		R\$ 53,91	
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 320,00	
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 26,50	
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 5,21	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>			RS 792,82	
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>			RS 3.227,39	
<b>MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das previsões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	Provisão sobre Remuneração: 8,33%	Previsão de Demissões: 50,00%	RS 169,79
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			RS 13,58
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das previsões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	1,94%	50,00%	RS 39,54
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			RS 15,74
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio (Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)			RS 163,07
<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>			RS 401,72	
<b>MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1		RS -	
	Substituto nas Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		RS -	
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		RS 0,03	
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho	0,02%	RS 0,08	
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	RS 11,32	
	Substituto nas Ausências por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	1	RS 4,55	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		RS 15,98	
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>			RS 15,98	
<b>MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS</b>				
MÓDULO 05.			RS -	
<b>TOTAL DO MÓDULO 05</b>			RS -	
<b>MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>				
<b>SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro</b>				
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)	5,11%	RS 394,58	
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)	7,20%	RS 584,37	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>			RS 978,95
<b>SUBMÓDULO 6.2 – Tributos</b>				
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	5,00%	RS 507,33	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	1,65%	RS 167,42	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	7,60%	RS 771,14	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)	0,00%	RS -	
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>	<b>14,25%</b>		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>			RS 1.445,89	
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>			RS 2.424,84	
<b>CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)</b>			<b>RS 10.146,57</b>	

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	339,58
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	493,27
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	163,07
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	318,79
<b>Total</b>			<b>1314,71</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Perfil da Mão de Obra: Assistente de Apoio a Gestão 2  
CBO: 4110-10

VALOR (R\$)

**MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

MÓDULO 01	Salário		R\$	4.853,32
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%	R\$	648,40
	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>				R\$ 5.501,72

**MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

**SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	RS	458,29
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada	3,77%	RS	207,41
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT	7,82%	RS	430,23
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>				RS 1.095,94

**SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições**

SUBMÓDULO 2.2	INSS	20,00%	RS	1.100,34
	SESI/SESC	1,50%	RS	82,53
	SENAI/SENAC	1,00%	RS	55,02
	INCRÁ	0,20%	RS	11,00
	Salário Educação	2,50%	RS	137,54
	FGTS	8,00%	RS	440,14
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	RAT = 3,00% FAP = 2	6,00%	RS
SEBRAE	0,60%	RS	33,01	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>				RS 2.189,68

**SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição		R\$	387,20
	Vale Transporte		R\$	320,00
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$	26,50
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$	5,21
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)		RS	738,91
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>				RS 1.457,82
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>				RS 4.024,54

**MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

		Provisão sobre Remuneração	Provisão de Demissões	
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das previsões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	8,33%	50,00%	RS 229,15
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			RS 18,33
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das previsões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	1,94%	50,00%	RS 53,37
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			RS 21,24
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio (Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)			RS 220,07
<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>				RS 542,15

**MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1		RS	-
	Substituto nas Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		RS	-
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		RS	0,05
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho	0,02%	RS	0,10
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%	RS	15,28
	Substituto nas Ausências por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	1	RS	6,14
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		RS	21,57
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>				RS 21,57

**MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS**

MÓDULO 05.			RS	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 05</b>				RS -

**MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**

**SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro**

SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)	5,11%	RS	515,60
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)	7,20%	RS	763,60
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>				RS 1.279,20

**SUBMÓDULO 6.2 – Tributos**

SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	5,00%	RS	662,93
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	1,65%	RS	218,77
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	7,60%	RS	1.007,65
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)	0,00%	RS	-
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>	<b>14,25%</b>		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>				RS 1.889,34
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>				RS 3.168,54

**CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)**

**RS 13.258,52**

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (RS)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	458,29
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	665,71
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	220,07
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	430,23
<b>Total</b>			<b>1774,30</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Perfil da Mão de Obra: Assistente Operacional Administrativo 3

CBO: 4110-10

		VALOR (R\$)		
<b>MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>				
MÓDULO 01	Salário		R\$ 5.994,71	
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%	R\$ 648,40	
	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>			<b>6.643,11</b>	
<b>MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>				
<b>SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>				
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	553,37	
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada	3,77%	250,45	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT	7,82%	519,49	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>1.323,31</b>
<b>SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições</b>				
SUBMÓDULO 2.2	INSS	20,00%	1.328,62	
	SESI/SESC	1,50%	99,65	
	SENAI/SENAC	1,00%	66,43	
	INCRA	0,20%	13,29	
	Salário Educação	2,50%	166,08	
	FGTS	8,00%	531,45	
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção	RAT = 3,00% FAP = 2	6,00%	398,59
	SEBRAE	0,60%	39,86	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>2.643,96</b>	
<b>SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários</b>				
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição		R\$ 387,20	
	Vale Transporte			
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 320,00	
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 26,50	
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)		R\$ 5,21	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>738,91</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>			<b>4.706,18</b>	
<b>MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	Provisão sobre Remuneração: 8,33%	Previsão de Demissões: 50,00%	R\$ 276,69
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ 22,13
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	1,94%	50,00%	R\$ 64,44
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 25,65
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio (Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)			R\$ 265,72
	<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>			<b>654,63</b>
<b>MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1			0,00
	Substituto nas Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual			0,00
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade			0,06
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho	0,02%		0,12
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,05%		18,45
	Substituto nas Ausências por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual	1		7,42
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente			26,05
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>			<b>26,05</b>	
<b>MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS</b>				
MÓDULO 05			<b>0,00</b>	
<b>MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>				
<b>SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro</b>				
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)	5,11%	614,73	
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)	7,20%	910,42	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>			<b>1.525,15</b>
<b>SUBMÓDULO 6.2 – Tributos</b>				
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	5,00%	790,39	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social	1,65%	260,83	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	7,60%	1.201,39	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)	0,00%	0,00	
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>	<b>14,25%</b>		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>			<b>2.252,60</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>			<b>3.777,75</b>	
<b>CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)</b>			<b>R\$ 15.807,71</b>	

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	DBRE REMUNERA	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	553,37
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	803,82
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	265,72
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	519,49
<b>Total</b>			<b>2142,40</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Perfil da Mão de Obra: Analista de Apoio a Gestão Pública 1

CBO: 2521-05

VALOR (R\$)

MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR (R\$)		
MÓDULO 01	Salário			R\$ 6.492,10		
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%		R\$ 648,40		
	Outros (especificar)					
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>				<b>7.140,50</b>		
MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS						
SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias						
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	594,80		
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada		3,77%	269,20		
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT		7,82%	558,39		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>				<b>1.422,39</b>		
SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições						
SUBMÓDULO 2.2	INSS		20,00%	1.428,10		
	SESI/SESC		1,50%	107,11		
	SENAI/SENAC		1,00%	71,41		
	INCRA		0,20%	14,28		
	Salário Educação		2,50%	178,51		
	FGTS		8,00%	571,24		
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção	RAT = 3,00% FAP = 2		6,00%	428,43	
	SEBRAE		0,60%	42,84		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>				<b>2.841,92</b>		
SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários						
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição			R\$ 387,20		
	Vale Transporte					
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)			R\$ 320,00		
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)			R\$ 26,50		
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)			R\$ 5,21		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>				<b>738,91</b>		
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>				<b>5.003,22</b>		
MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO						
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	Provisão sobre Remuneração	8,33%	Previsão de Demissões	50,00%	R\$ 297,40
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					R\$ 23,79
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.		1,94%		50,00%	R\$ 69,26
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					R\$ 27,57
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio (Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)					R\$ 285,62
<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>				<b>703,64</b>		
MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1				0,00	
	Substituto nas Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual				0,00	
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade				0,06	
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho		0,02%		0,13	
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,05%		19,83	
	Substituto nas Ausências por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		1		7,97	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente					28,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>				<b>28,00</b>		
MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS						
MÓDULO 05				<b>0,00</b>		
MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS						
SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro						
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)		5,11%		657,93	
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)		7,20%		974,40	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>				<b>1.632,33</b>	
SUBMÓDULO 6.2 – Tributos						
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)		5,00%		845,93	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social		1,65%		279,16	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social		7,60%		1.285,81	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)		0,00%		0,00	
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>		<b>14,25%</b>			
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>				<b>2.410,90</b>		
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>				<b>4.043,23</b>		
<b>CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)</b>				<b>R\$ 16.918,58</b>		

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	DBRE REMUNERA	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	594,80
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	864,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	285,62
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	558,39
<b>Total</b>			<b>2302,81</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.



**ANEXO III**

3.4 PLANILHA DE CUSTO UNITÁRIO

**ANEXO III**

3.4 PLANILHA DE TOTALIZAÇÃO

POSTO	PERFIL DA MÃO-DE-OBRA	3.4.1 PERÍODO DE TRABALHO			3.4.2 VALOR		POSTO	3.4.1 PERÍODO DE TRABALHO			3.4.2 CUSTO Hora Trabalhada (= Item 3.4.2.2) (R\$)	3.4.3 PREÇO MENSAL		
		3.4.1.1 Jornada Semanal (Horas)	3.4.1.2 Frequência Mensal Semana	3.4.1.3 Taxa da Hora Trabalhada [= 1 / (3.4.1.1 X 3.4.1.2)]	3.4.2.1 Homem-Mês	3.4.2.2 Hora Trabalhada (=3.4.1.3 X 3.4.2.1)		3.4.1.1 Jornada Semanal (Horas)	3.4.1.2 Frequência Mensal semana	3.4.1.3 Jornada Mensal (3.4.1.1 X 3.4.1.2) (Horas Trabalhadas)		3.4.3.1 Unitário (= 3.4.1.3X 3.4.2) (R\$)	3.4.3.2 Quantidade de Postos	3.4.3.3 Total (=SOMA 3.4.3.1X 3.4.3.2) (R\$)
1	Auxiliar Administrativo 3	40	4,3452	0,00575348	R\$ 8.959,15	51,55	1	40	4,3452	173,8080	51,55	R\$ 8.959,15	4	R\$ 35.836,60
2	Assistente Operacional Administrativo 1	40	4,3452	0,00575348	R\$ 10.146,57	58,38	2	40	4,3452	173,8080	58,38	R\$ 10.146,57	26	R\$ 263.810,82
3	Assistente de Apoio a Gestão 2	40	4,3452	0,00575348	R\$ 13.258,52	76,28	3	40	4,3452	173,8080	76,28	R\$ 13.258,52	22	R\$ 291.687,44
4	Assistente Operacional Administrativo 3	40	4,3452	0,00575348	R\$ 15.807,71	90,95	4	40	4,3452	173,8080	90,95	R\$ 15.807,71	19	R\$ 300.346,49
5	Analista de Apoio a Gestão Pública 1	40	4,3452	0,00575348	R\$ 16.918,58	97,34	5	40	4,3452	173,8080	97,34	R\$ 16.918,58	10	R\$ 169.185,80

Valor Ordinário Mensal	<b>R\$ 1.060.867,15</b>
Valor Ordinário para 24 meses	<b>R\$ 25.460.811,60</b>

<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTA VINCULADA</b>		
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTA VINCULADA		<b>0,00</b>
<b>TRIBUTOS</b>		
ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00
PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00
COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00
Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00
<b>Somatório do percentual dos tributos</b>	<b>0,00%</b>	
<b>TOTAL TRIBUTOS</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTA VINCULADA + TRIBUTOS</b>		<b>0,00</b>

**NOTA: Não preencher as células para a licitação, ficando as mesmas dependentes de definição posterior da taxa a ser cobrada pela instituição bancária para administração da conta vinculada.**

**Obs.: O valor da Taxa de Administração de Conta Vinculada + Tributos será automaticamente acrescido ao Valor Ordinário Mensal constante na aba Resumo desta planilha, e o valor da Taxa de Administração de Conta Vinculada (sem tributos) será automaticamente acrescido ao Valor do provisionamento mensal para Conta Vinculada constante na mesma aba Resumo.**



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 2 - Termo de Referência**

**Subanexo 2.5 - Portaria nº 03, de 18 de maio de 2022, da  
VPGDI da Fiocruz**

**Assunto: Regulamenta o trabalho remoto (teletrabalho) nos contratos de serviços terceirizados com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)**

## SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Esta Nota Técnica tem o objetivo de disponibilizar internamente regras a respeito do trabalho remoto no âmbito dos contratos de terceirização com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
2. Considera as alterações ao Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) trazidas pelas Leis nº 13.467, de 13 de julho de 2017 e nº 14.442, de 02 de setembro de 2022.
3. Integra os resultados esperados do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria/VPDI nº 03, de 18 de maio de 2022, cujo objetivo geral é “Propor e implementar Plano de Ação para definição de diretrizes gerais e normativos para gestão de contratos no âmbito da FIOCRUZ, com foco na gestão de contratos de terceirização, garantindo adequação dos processos e normativos às diretrizes institucionais, à legislação, às boas práticas de governança e gestão e as recomendações dos órgãos de controle”, tendo como um de seus objetivos específicos: “Propor normativos técnicos orientativos”.

## ANÁLISE

### 4. MOTIVAÇÃO

4.1. O presente documento integra uma iniciativa da VPGDI, denominada Grupo de Trabalho de Gestão de Contratos, a fim de assegurar a comparabilidade entre as contratações das Unidades da FIOCRUZ, contribuindo para a padronização e a otimização dos gastos, vistas à política interna de governança nas aquisições.

### 5. JUSTIFICATIVA

5.1. A Fiocruz é uma Instituição dedicada à pesquisa, ciência, desenvolvimento tecnológico, ensino, formação de recursos humanos, assistência e produção de vacinas e medicamentos que beneficiam a população brasileira e fortalecem o Sistema Único de Saúde (SUS).

5.2. Diante da complexidade das suas atividades, torna-se imprescindível que seus servidores sejam apoiados com serviços técnicos e especializados, contribuindo para o atingimento de sua missão institucional.

5.3. A política de desempenho institucional tem como um de seus objetivos promover melhorias no processo de gestão, em desenvolvimento na Instituição. Nessa política de gestão, busca-se o aprimoramento de ferramentas gerenciais específicas que respeitem as características e complexidades de cada Unidade, permitindo a otimização dos recursos disponíveis e os compromissos necessários para a sua consolidação como referência em saúde pública.

5.4. Nesse contexto, é importante ressaltar o alinhamento do trabalho realizado com o conceito de determinantes sociais de saúde (DSS). Para a Comissão Nacional sobre os Determinantes Sociais da Saúde (CNDSS)<sup>1</sup>, os DSS são os fatores sociais, econômicos, culturais, étnicos/raciais, psicológicos e comportamentais que influenciam a ocorrência de problemas de saúde e seus fatores de risco na população. E a renda do trabalhador, de acordo com a Lei Orgânica da Saúde, é um dos fatores determinantes e condicionantes de saúde.

5.5. Além disso, salienta-se o caráter estratégico desta Nota Técnica, por se tratar de uma ação que vai de encontro à uma das diretrizes aprovadas no IX Congresso Interno da Fiocruz, realizado em dezembro de 2021<sup>2</sup>. Essa diretriz, versa sobre a governança das contratações e orienta na efetivação da promoção de ações para seu alcance, também nos contratos de mão de obra, a fim de implementar a padronização de procedimentos, contribuindo com a Política de Gestão de Riscos da Fiocruz e buscando garantir condições dignas de trabalho, com a preservação dos direitos dos trabalhadores terceirizados.

5.6. De se ressaltar, ainda, a necessidade do aprimoramento das práticas de tomadas de decisão com base na Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão, elaborada pela Fiocruz no ano de 2018.

5.7. Assim, podemos considerar o conceito de risco como um evento que pode afetar o cumprimento dos objetivos, medido em termos de impacto e de probabilidade<sup>3</sup>. Esta Nota Técnica é um controle interno, que serve de medida instituída para modificar os riscos inerentes a esse tipo de contratação.

5.8. Cabe frisar que, ainda que não envolvam a tomada de decisão e tampouco sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Carreiras e Cargos de

---

<sup>1</sup> COMISSÃO NACIONAL SOBRE OS DETERMINANTES SOCIAIS DA SAÚDE (CNDSS). Carta aberta aos candidatos à Presidência da República. Setembro de 2006. Disponível em: [www.determinantes.fiocruz.br](http://www.determinantes.fiocruz.br). Acesso em: 17/05/22..

<sup>2</sup> FIOCRUZ. IX Congresso Interno. Disponível em: <https://congressointerno.fiocruz.br/>

<sup>3</sup> SOUZA, Kleberon Roberto de; SANTOS, Franklin Brasil. Como combater o desperdício no setor público: gestão de riscos na prática. Belo Horizonte: Fórum, 2019.

Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública, instituído pela Lei nº 11.355/2006, os serviços a serem contratados são considerados estratégicos para a consecução dos objetivos institucionais.

## **DEFINIÇÕES**

### **6. TELETRABALHO**

6.1. Considera-se teletrabalho ou trabalho remoto a prestação de serviços fora das dependências físicas da Fiocruz, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo.

## **PARÂMETROS**

### **7. CONDICIONANTES**

7.1. O comparecimento, ainda que de modo habitual, às dependências da Instituição para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho ou trabalho remoto, exceto se o contrato prever a forma presencial concomitante (híbrido).

7.2. Na hipótese da prestação de serviços em regime de teletrabalho ou trabalho remoto por produção ou tarefa, não se aplicará o disposto no Capítulo II do Título II desta Consolidação.

7.3. O regime de teletrabalho ou trabalho remoto não se confunde nem se equipara à ocupação de operador de telemarketing ou de teleatendimento.

7.4. O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do empregado não constitui tempo à disposição ou regime de prontidão ou de sobreaviso, exceto se houver previsão em acordo individual ou em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

7.5. Aos empregados em regime de teletrabalho aplicam-se as disposições previstas na legislação local e nas convenções e nos acordos coletivos de trabalho relativas à base territorial do estabelecimento de lotação do empregado.

7.6. A prestação de serviços na modalidade de teletrabalho deverá constar expressamente do instrumento de contrato individual de trabalho.

7.7. Os empregadores deverão dar prioridade aos empregados com deficiência e aos empregados com filhos ou criança sob guarda judicial até 4 (quatro) anos de idade na alocação em vagas para atividades que possam ser efetuadas por meio do teletrabalho ou trabalho remoto.

### **8. PERMISSÕES**

8.1. Fica permitida a adoção do regime de teletrabalho ou trabalho remoto para estagiários e aprendizes.

8.2. Poderá ser realizada a alteração entre regime presencial e de teletrabalho desde que haja mútuo acordo entre as partes, registrado em aditivo contratual.

8.3. Poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho para o presencial por determinação do empregador, garantido prazo de transição mínimo de quinze dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

8.4. Trabalhadoras gestantes e lactantes, lotadas em áreas e processos de trabalho avaliados como insalubres, atendidos os critérios estabelecidos nos art. 3º. e art. 4º., desde que não haja prejuízo às atividades do posto de trabalho, podem ser priorizadas para o regime de teletrabalho parcial.

8.5. O empregado submetido ao regime de teletrabalho ou trabalho remoto poderá prestar serviços por jornada ou por produção ou tarefa.

8.6. O acordo individual de trabalho irá dispor sobre os horários e os meios de comunicação entre empregado e empregador, assegurados os repousos legais.

## **9. DIRETRIZES PARA OS CONTRATOS**

9.1. A contratação que permita o teletrabalho em regime de execução parcial (híbrido) deverá observar as seguintes diretrizes:

9.1.1. Conter previsão da possibilidade de teletrabalho no Contrato ou no Termo Aditivo, em conformidade com o estabelecido nesta normativa;

9.1.2. Não se constituir o posto de trabalho como estritamente de forma remota, sendo necessária a autorização da CONTRATANTE e mediante justificativa de necessidade do serviço, ou por motivo de calamidade pública declarada, podendo ser revogado a qualquer tempo;

9.1.3. A alteração entre regime presencial e de teletrabalho parcial, desde que haja mútuo acordo entre as partes, deverá ser registrado em aditivo contratual;

9.1.4. As disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do teletrabalho, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo trabalhador, serão previstas em contrato escrito.

9.1.5. Compete à CONTRATANTE definir e acordar com a CONTRATADA se haverá ou não a disponibilização de equipamentos por parte da CONTRATANTE, mediante termo de permissão de uso de equipamento, em conformidade com normativa pertinente, para a execução das atividades de forma remota.

9.1.6. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas orientações relativas à segurança das informações acessadas de forma remota, pela adequada instrução sobre a forma de acesso aos recursos hospedados na rede interna Fiocruz com uso da conexão VPN e ao estrito cumprimento da lei geral de proteção de dados pessoais.

## 10. **ATIVIDADES COMPATÍVEIS**

10.1.1. Somente poderão ser executadas mediante teletrabalho as atividades:

10.1.1.1. Que sejam passíveis de controle, observada a tabela de atividades da área e o plano de trabalho para o posto de trabalho previamente definidos;

10.1.1.2. Que guardem identidade com as atividades do posto de trabalho contratado;

10.1.1.3. Que estejam alinhadas às finalidades da Unidade e que sejam previamente validadas pelo gestor do contrato;

10.1.1.4. Cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do posto de trabalho em suas entregas sob a prestação do serviço remota.

10.2. Enquadram-se como atividades possíveis de execução remota, mas não se limitando a elas, as atividades com os seguintes atributos:

10.2.1. Cujas natureza de complexidade exija elevado grau de concentração;

10.2.2. Com poucas interfaces com outras atividades ou processos;

10.2.3. Com menos variabilidade na sua forma de execução;

10.2.4. Com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

## 11. **VEDAÇÕES**

11.1. O regime de teletrabalho não poderá:

11.1.1. Abranger atividades cuja natureza exija a presença física do posto de trabalho na unidade, como os serviços de vigilância, recepção, limpeza, jardinagem, ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

11.1.2. Reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

11.1.3. O trabalhador não fará jus ao benefício do vale-transporte no(s) dia(s) em que estiver executando as atividades de forma remota, sendo certo que o valor deverá ser descontado nas faturas enviadas pela CONTRATADA, em razão do não deslocamento dos trabalhadores até o local de prestação do serviço.

11.1.4. O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, e de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do trabalhador, não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

## **12. OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

12.1. O planejamento, controle e aferição das atividades desempenhadas pelos trabalhadores terceirizados serão operacionalizados pelo Sistema Eletrônico de Informação/SEI da Fiocruz.

12.2. As áreas/setores das unidades deverão definir e registrar no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) as tabelas de atividades executáveis por meio da terceirização, que serão previamente aprovadas pelo gestor de contrato e diretor(a) da unidade.

12.3. Com base na tabela de atividades, será registrado mensalmente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) o plano de trabalho definido para o posto de trabalho, que será validado pelo fiscal setorial da área/setor responsável, que deverá conter, ao menos:

12.3.1. As atividades a serem desenvolvidas e a entrega esperada;

12.3.2. O regime de execução em que realizará as atividades, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial;

12.3.3. Horário de expediente, observada a carga horária do posto.

12.4. No 1º dia útil do mês subsequente às atividades desenvolvidas, o trabalhador elaborará no SEI o relatório mensal de atividades, que será submetido à validação do fiscal setorial da área/setor responsável, até o 5º dia útil, para posterior envio à CONTRATADA.

12.4.1. O atraso na disponibilização e no envio do referido relatório, poderá acarretar a suspensão da liberação para o teletrabalho.

## **13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

13.1. Os trabalhadores disponibilizados pela CONTRATADA realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras das instituições.

13.2. Os servidores públicos designados para orientar tecnicamente a atuação dos trabalhadores terceirizados poderão ser formalmente designados como fiscais setoriais do contrato, quando a prestação de serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas.

13.3. Os servidores designados devem exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos trabalhadores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. Caso o servidor designado como responsável pela orientação técnica avalie como **insatisfatório** o desempenho das atividades realizadas remotamente pelo trabalhador, deve comunicar formalmente à fiscalização e à gestão do contrato, informando a necessidade do retorno do posto ao trabalho exclusivamente presencial.

13.5. A fiscalização de cada contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

#### 14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Caberá à CONTRATADA:

14.1.1. A execução da gestão do teletrabalho por parte dos terceirizados.

14.1.2. Instruir os trabalhadores terceirizados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, considerando ainda as normas específicas relativas ao tema definidas pelo CONTRATANTE.

14.1.3. Se responsabilizar pelas capacitações e orientações necessárias à prestação de serviços de forma remota, valendo-se, no que couber, das normas e orientações expedidas pelo CONTRATANTE.

14.1.4. Manter listagem atualizada dos postos de trabalho em regime de teletrabalho parcial, com as respectivas autorizações/definições, informando periodicamente à CONTRATANTE quando houver qualquer alteração.

14.1.5. Apresentar, quando solicitada, documentação relativa aos acordos de teletrabalho firmados com seus empregados.

14.1.6. A observância de que os postos em teletrabalho parcial atendam ao que segue:

14.1.6.1. Estar acessível durante todo o horário de expediente administrativo da unidade, dentro da carga horária do posto;

14.1.6.2. Manter telefones de contato e e-mail atualizados e ativos para atendimento interno e externo, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata;

14.1.6.3. Comparecer presencialmente ao local de trabalho quando solicitado;

14.1.6.4. Dar ciência ao preposto da CONTRATADA e/ou ao gestor da área/setor ao qual presta serviço sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;

14.1.6.5. Preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente;

14.1.6.6. Dispor de equipamentos e acesso à internet para atender as atividades do posto de trabalho;

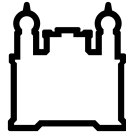
14.1.6.7. Dispor de espaço adequado para a execução do trabalho fora das dependências do órgão, sobretudo, quando for solicitada a participação em videoconferências.

14.1.6.8. O trabalhador deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pela CONTRATADA.

14.2. Caso ocorra inobservância ou impossibilidade do estabelecido neste subitem (14.1.4 e seguintes), a CONTRATANTE comunicará ao preposto da CONTRATADA e poderá determinar o imediato retorno ao trabalho presencial do posto de trabalho, sempre que for o caso.

## **REFERENCIAL NORMATIVO**

7. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.
8. Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006 (Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública da Fiocruz e de outras carreiras).
9. Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 (Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho).
10. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
11. Lei nº 14.442, de 2 de setembro de 2022 (Dispõe sobre o pagamento de auxílio-alimentação ao empregado e altera a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
12. Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho).
13. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta).



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 3 - Convenção Coletiva Utilizada**

**TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** BA000145/2025  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 07/03/2025  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR004711/2025  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 13625.200770/2025-11  
**DATA DO PROTOCOLO:** 07/03/2025

**NÚMERO DO PROCESSO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL:** 19958.250234/2024-09  
**DATA DE REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL:** 03/12/2024

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ n. 13.713.607/0001-60, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). AURO RICARDO PISANI FERREIRA DA SILVA;

E

SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST. SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ n. 32.700.148/0001-25, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). ANA ANGELICA RABELLO OLIVEIRA SANTOS;

celebram o presente TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência do presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Das Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas**, com abrangência territorial em **Abaíra/BA, Abaré/BA, Adustina/BA, Água Fria/BA, Alcobaça/BA, Almadina/BA, Amargosa/BA, América Dourada/BA, Anagé/BA, Andaraí/BA, Andorinha/BA, Angical/BA, Antas/BA, Antônio Cardoso/BA, Antônio Gonçalves/BA, Apuarema/BA, Aracatu/BA, Araci/BA, Arataca/BA, Aratuípe/BA, Aurelino Leal/BA, Baianópolis/BA, Baixa Grande/BA, Banzaê/BA, Barra da Estiva/BA, Barra do Choça/BA, Barra do Mendes/BA, Barra do Rocha/BA, Barra/BA, Barreiras/BA, Barro Alto/BA, Barro Preto/BA, Belmonte/BA, Belo Campo/BA, Biritinga/BA, Boa Nova/BA, Boa Vista do Tupim/BA, Bom Jesus da Lapa/BA, Bom Jesus da Serra/BA, Boninal/BA, Bonito/BA, Boquira/BA, Botuporã/BA, Brejões/BA, Brejolândia/BA, Brotas de Macaúbas/BA, Brumado/BA, Buerarema/BA, Buritirama/BA, Caatiba/BA, Cabaceiras do Paraguaçu/BA, Cachoeira/BA, Caculé/BA, Caém/BA, Caetanos/BA, Caetité/BA, Cafarnaum/BA, Cairu/BA, Caldeirão Grande/BA, Camacan/BA, Camaçari/BA, Camamu/BA, Campo Alegre de Lourdes/BA, Campo Formoso/BA, Canápolis/BA, Canarana/BA, Canavieiras/BA, Candeal/BA, Candeias/BA, Candiba/BA, Cândido Sales/BA, Cansanção/BA, Canudos/BA, Capela do Alto Alegre/BA, Capim Grosso/BA, Caraíbas/BA, Caravelas/BA, Carinhanha/BA, Casa Nova/BA, Castro Alves/BA, Catolândia/BA, Caturama/BA, Central/BA, Chorrochó/BA, Cícero Dantas/BA, Cipó/BA, Coaraci/BA, Cocos/BA, Conceição do Almeida/BA, Conceição do Coité/BA, Condeúba/BA, Contendas do Sincorá/BA, Cordeiros/BA, Coribe/BA, Coronel João Sá/BA, Correntina/BA, Cotegipe/BA, Cravolândia/BA, Cristópolis/BA, Cruz das Almas/BA, Curaçá/BA, Dário Meira/BA, Dias d'Ávila/BA, Dom Basílio/BA, Dom Macedo Costa/BA, Elísio Medrado/BA, Encruzilhada/BA, Érico Cardoso/BA, Euclides da Cunha/BA, Eunápolis/BA, Fátima/BA, Feira da Mata/BA, Filadélfia/BA, Firmino Alves/BA, Floresta Azul/BA, Formosa do Rio Preto/BA, Gandu/BA, Gavião/BA, Gentio do Ouro/BA, Glória/BA, Gongogi/BA, Governador Mangabeira/BA, Guajeru/BA, Guanambi/BA, Guaratinga/BA, Heliópolis/BA, Iaçú/BA, Ibiassucê/BA, Ibicaraí/BA, Ibicoara/BA, Ibicuí/BA, Ibipeba/BA, Ibipitanga/BA, Ibiquera/BA, Ibirapitanga/BA, Ibirapuã/BA, Ibirataia/BA, Ibitiara/BA, Ibititá/BA, Ibotirama/BA, Ichu/BA, Igaporã/BA,**

Igrapiúna/BA, Iguaiá/BA, Ilhéus/BA, Ipiaú/BA, Ipupiara/BA, Irajuba/BA, Iramaia/BA, Iraquara/BA, Irecê/BA, Itabela/BA, Itaberaba/BA, Itabuna/BA, Itacaré/BA, Itaeté/BA, Itagi/BA, Itagibá/BA, Itagimirim/BA, Itaguaçu da Bahia/BA, Itaju do Colônia/BA, Itajuípe/BA, Itamaraju/BA, Itamari/BA, Itambé/BA, Itanhém/BA, Itaparica/BA, Itapé/BA, Itapebi/BA, Itapetinga/BA, Itapitanga/BA, Itaquara/BA, Itarantim/BA, Itatim/BA, Itiruçu/BA, Itiúba/BA, Itororó/BA, Ituaçu/BA, Ituberá/BA, Iuiu/BA, Jaborandi/BA, Jacaraci/BA, Jacobina/BA, Jaguaquara/BA, Jaguarari/BA, Jaguaripe/BA, Jequié/BA, Jeremoabo/BA, Jiquiriçá/BA, Jitaúna/BA, João Dourado/BA, Juazeiro/BA, Jucuruçu/BA, Jussara/BA, Jussari/BA, Jussape/BA, Lafaiete Coutinho/BA, Lagoa Real/BA, Laje/BA, Lajedão/BA, Lajedinho/BA, Lajedo do Tabocal/BA, Lamarão/BA, Lapão/BA, Lauro de Freitas/BA, Lençóis/BA, Licínio de Almeida/BA, Livramento de Nossa Senhora/BA, Macajuba/BA, Macarani/BA, Macaúbas/BA, Macururé/BA, Madre de Deus/BA, Maetinga/BA, Maiquinique/BA, Mairi/BA, Malhada de Pedras/BA, Malhada/BA, Manoel Vitorino/BA, Mansidão/BA, Maracás/BA, Maragogipe/BA, Maraú/BA, Marcionílio Souza/BA, Mascote/BA, Matina/BA, Medeiros Neto/BA, Miguel Calmon/BA, Milagres/BA, Mirangaba/BA, Mirante/BA, Monte Santo/BA, Morpará/BA, Morro do Chapéu/BA, Mortugaba/BA, Mucugê/BA, Mucuri/BA, Mulungu do Morro/BA, Mundo Novo/BA, Muniz Ferreira/BA, Muquém do São Francisco/BA, Muritiba/BA, Mutuípe/BA, Nazaré/BA, Nilo Peçanha/BA, Nordestina/BA, Nova Canaã/BA, Nova Fátima/BA, Nova Ibiá/BA, Nova Itarana/BA, Nova Redenção/BA, Nova Soure/BA, Nova Viçosa/BA, Novo Horizonte/BA, Novo Triunfo/BA, Oliveira dos Brejinhos/BA, Ourolândia/BA, Palmas de Monte Alto/BA, Palmeiras/BA, Paramirim/BA, Paratinga/BA, Paripiranga/BA, Pau Brasil/BA, Paulo Afonso/BA, Pé de Serra/BA, Pedro Alexandre/BA, Piatã/BA, Pilão Arcado/BA, Pindaí/BA, Pindobaçu/BA, Pintadas/BA, Pirai do Norte/BA, Pripá/BA, Piritiba/BA, Planaltino/BA, Planalto/BA, Poções/BA, Ponto Novo/BA, Porto Seguro/BA, Potiraguá/BA, Prado/BA, Presidente Dutra/BA, Presidente Jânio Quadros/BA, Presidente Tancredo Neves/BA, Queimadas/BA, Quijingue/BA, Quixabeira/BA, Rafael Jambeiro/BA, Remanso/BA, Retirolândia/BA, Riachão das Neves/BA, Riacho de Santana/BA, Ribeira do Amparo/BA, Ribeira do Pombal/BA, Ribeirão do Largo/BA, Rio de Contas/BA, Rio do Antônio/BA, Rio do Pires/BA, Rodelas/BA, Ruy Barbosa/BA, Salinas da Margarida/BA, Salvador/BA, Santa Brígida/BA, Santa Cruz Cabrália/BA, Santa Cruz da Vitória/BA, Santa Inês/BA, Santa Luzia/BA, Santa Maria da Vitória/BA, Santa Rita de Cássia/BA, Santa Terezinha/BA, Santaluz/BA, Santana/BA, Santo Antônio de Jesus/BA, São Desidério/BA, São Domingos/BA, São Felipe/BA, São Félix do Coribe/BA, São Félix/BA, São Francisco do Conde/BA, São Gabriel/BA, São Gonçalo dos Campos/BA, São José da Vitória/BA, São José do Jacuípe/BA, São Miguel das Matas/BA, São Sebastião do Passé/BA, Sapeaçu/BA, Saubara/BA, Saúde/BA, Seabra/BA, Sebastião Laranjeiras/BA, Senhor do Bonfim/BA, Sento Sé/BA, Serra do Ramalho/BA, Serra Dourada/BA, Serrolândia/BA, Simões Filho/BA, Sítio do Mato/BA, Sítio do Quinto/BA, Sobradinho/BA, Souto Soares/BA, Tabocas do Brejo Velho/BA, Tanhaçu/BA, Tanque Novo/BA, Taperoá/BA, Tapiramutá/BA, Teixeira de Freitas/BA, Teodoro Sampaio/BA, Teofilândia/BA, Teolândia/BA, Terra Nova/BA, Tremedal/BA, Várzea da Roca/BA, Várzea do Poço/BA, Várzea Nova/BA, Varzedo/BA, Vera Cruz/BA, Vereda/BA, Vitória da Conquista/BA, Wagner/BA, Wanderley/BA, Wenceslau Guimarães/BA e Xique-Xique/BA.

## SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

### CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÕES DE CLAUSULAS DA CCT

**SINDILIMP-BA** SIND. TRAB. LIMPEZA PUBLICA, COML, INDL, HOSPITALAR, ASSEIO, PREST. SERV. EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ n. 32.700.148/0001-25, neste ato representado(a) por seu Coordenadora Geral, Sra. Ana Angélica Rabello Oliveira Santos (CPF 335.222.005-00); de outro lado o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA – **SEAC – BA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.713.607/0001-60, estabelecido na Av. Tancredo Neves, nº 274, Centro Empresarial Iguatemi, Bloco A, Salas: 238 a 240, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP: 41.820-020, com competente registro no Ministério do Trabalho e Emprego/MTE - Código Sindical nº 002.531.05287-3, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr. Auro Ricardo Pisani Ferreira da Silva (CPF 263.706.035-20); resolvem aditar a Convenção Coletiva de Trabalho relativa ao ano de 2025/2026, registrada perante o MTE em 03/12/2024, sob nº BA000817/2024, alterando as Cláusulas 3ª (Anexo I), 4ª e 35ª, que passam a ter a seguinte redação:

## CLÁUSULA QUARTA - PISOS SALARIAIS

Fica assegurado, como salário de ingresso a todos os integrantes da categoria profissionais que laboram nas empresas representadas pelo Sindicato Patronal, os pisos normativos conforme Anexo I, parte integrante desta Convenção Coletiva de Trabalho.

## REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

### CLÁUSULA QUINTA - CORREÇÃO SALARIAL

Em face da data base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação, fica estipulado que, na data base de 1º de janeiro as empresas concederão reajuste escalonado para o ano de 2025 de 7,23% a 2,00% aos seus empregados incidentes sobre os pisos salariais de 2024, e na data base de 1º de janeiro de 2026 as empresas concederão reajuste escalonado de 8,50% a 4,00%, da seguinte forma:

#### REAJUSTE PARA A DATA BASE DE 01/01/2025:

FAIXA SALARIAL - 2024	% DE REAJUSTE
De R\$ 1.426,80 à R\$ 2.103,86	7,23%
De R\$ 2.103,87 à R\$ 3.155,88	5,00%
De R\$ 3.155,89 em diante	2,00%

#### REAJUSTE PARA A DATA BASE DE 01/01/2026:

FAIXA SALARIAL - 2025	% DE REAJUSTE
De R\$ 1.530,00 à R\$ 2.297,31	8,50%
De R\$ 2.297,32 à R\$ 4.999,99	6,50%
De R\$ 5.000,00 em diante	4,00%

**Parágrafo Primeiro** - As empresas terão o prazo de até 90 (noventa) dias, após o registro da convenção, para pagamento das diferenças salariais retroativas a janeiro de 2025, sendo que em janeiro de 2026, deverão cumprir o novo piso salarial, de forma automática, a partir de 01/01/2026.

**Parágrafo Segundo** - Os salários das funções utilizadas em serviços terceirizáveis que não constam no Anexo I e que não estejam amparados por outra Entidade Sindical, contratados no âmbito da iniciativa pública ou privada, serão reajustados obedecendo a caput desta cláusula.

## GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

### CLÁUSULA SEXTA - INSALUBRIDADE SERVIÇOS DE LIMPEZA

Considerando o que dispõe a norma celetista no art. 611-A, que estabelece que a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre o enquadramento do grau de insalubridade, fica convencionado que os empregados que exercem as funções

de Agente de Higienização, Agente de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais I, Encarregado de Serviço de Limpeza, Cabo de Turma, Faxineiro de Limpeza Industrial e servente, independentemente de limparem instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação ou não, perceberão **adicional de insalubridade em grau médio**, que corresponde a 20%, calculado sobre o salário-mínimo nacional, prevalecendo o acordado na norma coletiva sobre quaisquer outros dispositivos como Portaria, Normas Regulamentadoras, Resoluções, Instruções, Entendimentos, Súmulas e Laudos Técnicos.

**Parágrafo Primeiro** - Os empregados que prestam serviços em áreas críticas e postos que tenham contato permanente com material infecto contagante em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados com a saúde humana, fazem jus ao pagamento de **adicional de insalubridade em grau máximo**, que corresponde a 40% sobre o salário-mínimo nacional enquanto prestarem serviços nesses postos.

**Parágrafo Segundo** - Fica autorizada a adoção de jornada de compensação em ambientes insalubres, não se fazendo necessária a licença prévia do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 60, parágrafo único e 611-A, XIII da CLT.

**Parágrafo Terceiro** - Não haverá acúmulo do adicional de insalubridade com o de periculosidade, devendo o empregado optar por receber o adicional que melhor lhe convier, conforme previsto no parágrafo 2º do artigo 193 da CLT.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento do adicional previsto nesta cláusula decorre de adequação negociada setorial e tem como fonte normativa esta convenção coletiva. Portanto, não gerará, para todos os efeitos legais, direito a retroatividade, ultratividade ou mesmo integração ao contrato de trabalho, caso não venha a ser renovada nas convenções coletivas vindouras.

## DISPOSIÇÕES GERAIS OUTRAS DISPOSIÇÕES

### CLÁUSULA SÉTIMA - MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLAUSULAS

Todas as cláusulas na Convenção Coletiva de Trabalho relativa ao ano de 2025/2026, registrada perante o MTE em 03/12/2024 sob o nº BA000817/2024, que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente aditivo, ficam expressamente ratificadas.

}

AURO RICARDO PISANI FERREIRA DA SILVA  
PRESIDENTE  
SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA

ANA ANGELICA RABELLO OLIVEIRA SANTOS  
MEMBRO DE DIRETORIA COLEGIADA  
SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST. SERV.EM GERAL,  
CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL

## ANEXOS ANEXO I - PISOS NORMATIVOS

[Anexo \(PDF\)](#)

## ANEXO II - ATA DE ASSEMBLEIA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

## ANEXO I

Nº	FUNÇÃO	PISO NORMATIVO 2024 – R\$	PISO NORMATIVO 2025– R\$	PISO NORMATIVO 2026– R\$
0	PISO NORMATIVO DA CATEGORIA	1.426,80	1.530,00	1.660,00
1	Zelador	1.426,80	1.530,00	1.660,00
2	Varredor	1.426,80	1.530,00	1.660,00
3	Auxiliar de Campo	1.426,80	1.530,00	1.660,00
4	Servente	1.426,80	1.530,00	1.660,00
5	Porteiro de Espetáculo	1.426,80	1.530,00	1.660,00
6	Lavador de Veículo	1.426,80	1.530,00	1.660,00
7	Contínuo	1.426,80	1.530,00	1.660,00
8	Bilheteiro	1.426,80	1.530,00	1.660,00
9	Auxiliar de Serviços Gerais I	1.426,80	1.530,00	1.660,00
10	Auxiliar de Pesquisa	1.426,80	1.530,00	1.660,00
11	Auxiliar de Montagem	1.426,80	1.530,00	1.660,00
12	Auxiliar de Manutenção	1.426,80	1.530,00	1.660,00
13	Auxiliar de Jardinagem	1.426,80	1.530,00	1.660,00
14	Auxiliar de Disciplina	1.426,80	1.530,00	1.660,00
15	Auxiliar Administrativo I	1.426,80	1.530,00	1.660,00
16	Auxiliar de Apoio Operacional I	1.426,80	1.530,00	1.660,00
17	Assistente de Manutenção	1.426,80	1.530,00	1.660,00
18	Arrumadeira	1.426,80	1.530,00	1.660,00
19	Agente de Saúde	1.426,80	1.530,00	1.660,00
20	Agente de Limpeza	1.426,80	1.530,00	1.660,00
21	Agente de Higienização	1.426,80	1.530,00	1.660,00
22	Auxiliar de Produção	1.427,36	1.530,56	1.660,66
23	Ajudante de Cozinha	1.428,17	1.531,43	1.661,60
24	Auxiliar de Rotinas Administrativas	1.430,22	1.533,62	1.663,98
25	Auxiliar de Produção e Eventos	1.430,22	1.533,62	1.663,98
26	Vigia	1.434,14	1.537,83	1.668,54
27	Merendeira	1.434,14	1.537,83	1.668,54
28	Garagista	1.434,14	1.537,83	1.668,54
29	Costureira	1.434,14	1.537,83	1.668,54
30	Copeira	1.434,14	1.537,83	1.668,54
31	Empacotador	1.435,96	1.539,78	1.670,66
32	Operador de Micro Filmagem	1.438,31	1.542,30	1.673,40
33	Operador de Foto Copiadora	1.438,31	1.542,30	1.673,40
34	Limpador de Vidros	1.438,31	1.542,30	1.673,40
35	Escriturário	1.438,31	1.542,30	1.673,40
36	Encarregado de Manutenção	1.438,31	1.542,30	1.673,40
37	Encarregado de Campo	1.438,31	1.542,30	1.673,40
38	Auxiliar de Serviços Gráficos	1.438,31	1.542,30	1.673,40
39	Auxiliar de Escritório	1.438,31	1.542,30	1.673,40
40	Auxiliar de Arquivo	1.438,31	1.542,30	1.673,40
41	Atendente I	1.438,31	1.542,30	1.673,40
42	Recepcionista I	1.440,44	1.544,58	1.675,87
43	Cozinheira	1.447,29	1.551,93	1.683,84
44	Maqueiro	1.457,78	1.563,18	1.696,05
45	Coveiro	1.457,78	1.563,18	1.696,05
46	Auxiliar de Almoxarife I	1.457,78	1.563,18	1.696,05
47	Ascensorista	1.464,30	1.570,17	1.703,63
48	Ajudante de Armazém	1.471,10	1.577,46	1.711,54
49	Operador de Máquina Costal	1.484,90	1.592,26	1.727,60
50	Operador de Máquina Auto Lavadora/Polidora	1.484,90	1.592,26	1.727,60
51	Operador de Máquina de Limpeza Motorizada	1.484,90	1.592,26	1.727,60
52	Operador de Máquina de Lavanderia	1.484,90	1.592,26	1.727,60
53	Operador de Motosserra	1.484,90	1.592,26	1.727,60
54	Jardineiro	1.484,90	1.592,26	1.727,60
55	Dedetizador	1.484,90	1.592,26	1.727,60
56	Mensageiro	1.485,77	1.593,19	1.728,61
57	Porteiro de Imóveis Residencial, Comercial	1.490,99	1.598,79	1.734,69
58	Auxiliar de Aproveitamento de Alimentação	1.490,99	1.598,79	1.734,69
59	Assistente de Sonoplastia	1.490,99	1.598,79	1.734,69
60	Tratador de Animais	1.491,01	1.598,81	1.734,71
61	Assistente de Iluminação	1.491,26	1.599,08	1.735,00
62	Operador de Áudios/Som/TV/CFTV	1.494,74	1.602,81	1.739,05
63	Faxineiro Limpeza Industrial	1.494,74	1.602,81	1.739,05
64	Agente de Apoio e Serviços	1.494,74	1.602,81	1.739,05
65	Expedidor de Roupas	1.497,24	1.605,49	1.741,96
66	Recepcionista II	1.497,25	1.605,50	1.741,97
67	Auxiliar de Apoio Operacional II	1.497,25	1.605,50	1.741,97
68	Apontador	1.497,25	1.605,50	1.741,97
69	Hidrojatista I	1.501,14	1.609,67	1.746,49
70	Piscineiro	1.502,89	1.611,55	1.748,53
71	Telefonista	1.510,09	1.619,27	1.756,91
72	Orientador de Tráfego	1.510,09	1.619,27	1.756,91

73	Auxiliar de Serviços Gerais II	1.510,09	1.619,27	1.756,91
74	Assistente de Programação	1.512,63	1.621,99	1.759,86
75	Assistente de Produção e Eventos	1.512,63	1.621,99	1.759,86
76	Encarregado de Serviços	1.527,56	1.638,00	1.777,23
77	Cabo de Turma	1.527,56	1.638,00	1.777,23
78	Servente Prático	1.528,40	1.638,90	1.778,21
79	Auxiliar de Pedreiro	1.528,40	1.638,90	1.778,21
80	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	1.530,43	1.641,08	1.780,57
81	Auxiliar de Manutenção Predial	1.534,10	1.645,02	1.784,84
82	Coletador de Amostra	1.541,47	1.652,92	1.793,42
83	Ajudante Industrial	1.541,47	1.652,92	1.793,42
84	Auxiliar de Mecânico	1.541,56	1.653,01	1.793,52
85	Auxiliar de Almoxarife II	1.547,26	1.659,13	1.800,15
86	Hidrojatista II	1.552,05	1.664,26	1.805,73
87	Auxiliar Administrativo II	1.566,29	1.679,53	1.822,29
88	Atendente II	1.566,30	1.679,54	1.822,30
89	Eletricista I	1.585,87	1.700,53	1.845,07
90	Auxiliar de Marcenaria	1.585,87	1.700,53	1.845,07
91	Lubrificador	1.602,30	1.718,15	1.864,19
92	Recepcionista III	1.610,39	1.726,82	1.873,60
93	Encarregado de limpeza industrial	1.633,50	1.751,60	1.900,49
94	Auxiliar de Informática	1.669,59	1.790,30	1.942,48
95	Atendente III	1.669,59	1.790,30	1.942,48
96	Auxiliar de Farmácia	1.669,59	1.790,30	1.942,48
97	Operador Logístico	1.676,83	1.798,06	1.950,90
98	Garçom	1.676,83	1.798,06	1.950,90
99	Auxiliar de Supervisão	1.676,83	1.798,06	1.950,90
100	Assistente de Rotinas Administrativas	1.691,93	1.814,26	1.968,47
101	Auxiliar de Laboratório/Auxiliar de Higiene Bucal	1.708,91	1.832,46	1.988,22
102	Torrista	1.712,31	1.836,11	1.992,18
103	Auxiliar de almoxarife III	1.731,86	1.857,07	2.014,92
104	Interprete e Tradutor de Libras	1.851,90	1.985,79	2.154,58
105	Telefonista Bilingue	1.854,71	1.988,81	2.157,85
106	Recepcionista IV	1.854,71	1.988,81	2.157,85
107	Mecânico	1.854,71	1.988,81	2.157,85
108	Administrador de Condomínio	1.854,71	1.988,81	2.157,85
109	Auxiliar Técnico de Segurança	1.919,11	2.057,86	2.232,78
110	Supervisor	1.963,81	2.105,79	2.284,79
111	Atendente IV	1.981,70	2.124,98	2.305,60
112	Serralheiro	2.045,05	2.192,91	2.379,30
113	Pintor	2.045,05	2.192,91	2.379,30
114	Pedreiro	2.045,05	2.192,91	2.379,30
115	Operador de Caldeira	2.045,05	2.192,91	2.379,30
116	Marceneiro	2.045,05	2.192,91	2.379,30
117	Encanador/Bombeiro Hidráulico	2.045,05	2.192,91	2.379,30
118	Eletricista II	2.045,05	2.192,91	2.379,30
119	Carpinteiro	2.045,05	2.192,91	2.379,30
120	Caldeireiro	2.045,05	2.192,91	2.379,30
121	Artífice	2.045,05	2.192,91	2.379,30
122	Almoxarife	2.045,05	2.192,91	2.379,30
123	Encarregado de Apoio	2.103,87	2.209,06	2.396,83
124	Coordenador Operacional	2.103,87	2.209,06	2.396,83
125	Coordenador Administrativo	2.103,87	2.209,06	2.396,83
126	Assistente de Produção	2.133,93	2.240,63	2.431,08
127	Agente de Apoio Socioeducativo	2.142,00	2.249,10	2.440,27
128	Auxiliar de Cuidados aos Idosos	2.142,00	2.249,10	2.440,27
129	Técnico de Manutenção	2.219,63	2.330,61	2.482,10
130	Recepcionista V	2.219,63	2.330,61	2.482,10
131	Operador de Telemarketing	2.219,63	2.330,61	2.482,10
132	Auxiliar Técnico Operacional	2.219,63	2.330,61	2.482,10
133	Assistente de Museus	2.219,63	2.330,61	2.482,10
134	Assistente Administrativo Financeiro I	2.219,63	2.330,61	2.482,10
135	Analista Cultural	2.219,63	2.330,61	2.482,10
136	Sub-Gerente de Serviços	2.286,25	2.400,56	2.556,60
137	Técnico em Refrigeração	2.325,01	2.441,26	2.599,94
138	Gerente de Serviços	2.326,08	2.442,38	2.601,14
139	Técnico em Hidrologia	2.431,97	2.553,57	2.719,55
140	Técnico Agropecuário	2.431,97	2.553,57	2.719,55
141	Recepcionista VI	2.501,48	2.626,55	2.797,28
142	Auxil		2.701,52	2.877,12
143	Assi		2.811,83	2.994,60
144	Técnico Agrícola	2.728,95	2.865,40	3.051,65
145	Assistente Administrativo Financeiro III	2.739,14	2.876,10	3.063,04
146	Auxiliar Técnico em Laboratório	2.982,50	3.131,63	3.335,18
147	Analista de Suporte	3.155,89	3.219,01	3.428,24

148	Assistente Operacional Administrativo I	3.155,89	3.219,01	3.428,24
149	Assistente Operacional	3.419,11	3.487,49	3.714,18
150	Assistente Administrativo Gestão de Pessoas	3.850,00	3.927,00	4.182,26
151	Assistente de Apoio à Gestão e Processos I	3.856,84	3.933,98	4.189,69
152	Analista de Apoio à Gestão I	3.882,41	3.960,06	4.217,46
153	Assistente de Apoio a Gestão I	3.885,00	3.962,70	4.220,28
154	Assistente Administrativo Contratos	4.000,00	4.080,00	4.345,20
155	Assistente Operacional II	4.218,63	4.303,00	4.582,70
156	Assistente Operacional Administrativo II	4.218,63	4.303,00	4.582,70
157	Analista de Apoio à Gestão II	4.460,54	4.549,75	4.845,48
158	Assistente de Apoio a Gestão II	4.467,75	4.557,11	4.853,32
159	Assistente de Apoio à Gestão e Processos II	4.761,32	4.856,55	5.050,81
160	Analista de Apoio à Gestão III	5.024,22	5.124,70	5.329,69
161	Assistente de Apoio a Gestão III	5.050,50	5.151,51	5.357,57
162	Analista de Apoio à Gestão IV	5.316,63	5.422,96	5.639,88
163	Assistente de Apoio a Gestão IV	5.439,00	5.547,78	5.769,69
164	Assistente Operacional Administrativo III	5.651,12	5.764,14	5.994,71
165	Assistente Operacional III	5.651,12	5.764,14	5.994,71
166	Assistente de Apoio à Gestão e Processos III	5.651,12	5.764,14	5.994,71
167	Analista de Apoio à Gestão Pública I	6.120,00	6.242,40	6.492,10
168	Assistente de Apoio a Administração Pública I	6.150,00	6.273,00	6.523,92
169	Analista de Apoio à Gestão Pública II	6.630,00	6.762,60	7.033,10
170	Assistente de Apoio a Administração Pública II	6.765,00	6.900,30	7.176,31
171	Assistente de Apoio a Administração Pública III	6.900,00	7.038,00	7.319,52

## CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: BA000817/2024  
DATA DE REGISTRO NO MTE: 03/12/2024  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR069824/2024  
NÚMERO DO PROCESSO: 19958.250234/2024-09  
DATA DO PROTOCOLO: 03/12/2024

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ n. 13.713.607/0001-60, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). AURO RICARDO PISANI FERREIRA DA SILVA;

E

SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST. SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ n. 32.700.148/0001-25, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). ANA ANGELICA RABELLO OLIVEIRA SANTOS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

### CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **das Empresas de Asseio e Conservação e Trabalhadores em Limpeza Pública, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas**, com abrangência territorial em **Abaira/BA, Abaré/BA, Adustina/BA, Água Fria/BA, Alcobaça/BA, Almadina/BA, Amargosa/BA, América Dourada/BA, Anagé/BA, Andaraí/BA, Andorinha/BA, Angical/BA, Antas/BA, Antônio Cardoso/BA, Antônio Gonçalves/BA, Apuarema/BA, Aracatu/BA, Araci/BA, Arataca/BA, Aratuípe/BA, Aurelino Leal/BA, Baianópolis/BA, Baixa Grande/BA, Banzaê/BA, Barra da Estiva/BA, Barra do Choça/BA, Barra do Mendes/BA, Barra do Rocha/BA, Barra/BA, Barreiras/BA, Barro Alto/BA, Barro Preto/BA, Belmonte/BA, Belo Campo/BA, Biringinga/BA, Boa Nova/BA, Boa Vista do Tupim/BA, Bom Jesus da Lapa/BA, Bom Jesus da Serra/BA, Boninal/BA, Bonito/BA, Boquira/BA, Botuporã/BA, Brejões/BA, Brejolândia/BA, Brotas de Macaúbas/BA, Brumado/BA, Buerarema/BA, Buritirama/BA, Caatiba/BA, Cabaceiras do Paraguaçu/BA, Cachoeira/BA, Caculé/BA, Caém/BA, Caetanos/BA, Caetité/BA, Cafarnaum/BA, Cairu/BA, Caldeirão Grande/BA, Camacan/BA, Camaçari/BA, Camamu/BA, Campo Alegre de Lourdes/BA, Campo Formoso/BA, Canápolis/BA, Canarana/BA, Canavieiras/BA, Candeal/BA, Candeias/BA, Candiba/BA, Cândido Sales/BA, Cansanção/BA, Canudos/BA, Capela do Alto Alegre/BA, Capim Grosso/BA, Caraíbas/BA, Caravelas/BA, Carinhanha/BA, Casa Nova/BA, Castro Alves/BA, Catolândia/BA, Caturama/BA, Central/BA, Chorrochó/BA, Cícero Dantas/BA, Cipó/BA, Coaraci/BA, Cocos/BA, Conceição do Almeida/BA, Conceição do Coité/BA, Condeúba/BA, Contendas do Sincorá/BA, Cordeiros/BA, Coribe/BA, Coronel João Sá/BA, Correntina/BA, Cotegipe/BA, Cravolândia/BA, Cristópolis/BA, Cruz das Almas/BA, Curaçá/BA, Dário Meira/BA, Dias d'Ávila/BA, Dom Basílio/BA, Dom Macedo Costa/BA, Elísio Medrado/BA, Encruzilhada/BA, Érico Cardoso/BA, Euclides da Cunha/BA, Eunápolis/BA, Fátima/BA, Feira da Mata/BA, Filadélfia/BA, Firmino Alves/BA, Floresta Azul/BA, Formosa do Rio Preto/BA, Gandu/BA, Gavião/BA, Gentio do Ouro/BA, Glória/BA, Gongogi/BA, Governador Mangabeira/BA, Guajeru/BA, Guanambi/BA, Guaratinga/BA, Heliópolis/BA, Iaçú/BA, Ibiassucê/BA, Ibicarai/BA, Ibicoara/BA, Ibicuí/BA, Ibipeba/BA, Ibipitanga/BA, Ibiquera/BA, Ibirapitanga/BA,**

Ibirapuã/BA, Ibirataia/BA, Ibitiara/BA, Ibititá/BA, Ibotirama/BA, Ichu/BA, Igaporã/BA, Igrapiúna/BA, Iguai/BA, Ilhéus/BA, Ipiaú/BA, Ipupiara/BA, Irajuba/BA, Iramaia/BA, Iraquara/BA, Irecê/BA, Itabela/BA, Itaberaba/BA, Itabuna/BA, Itacaré/BA, Itaeté/BA, Itagi/BA, Itagibá/BA, Itagimirim/BA, Itaguaçu da Bahia/BA, Itaju do Colônia/BA, Itajuípe/BA, Itamaraju/BA, Itamari/BA, Itambé/BA, Itanhém/BA, Itaparica/BA, Itapé/BA, Itapebi/BA, Itapetinga/BA, Itapitanga/BA, Itaquara/BA, Itarantim/BA, Itatim/BA, Itiruçu/BA, Itiúba/BA, Itororó/BA, Ituaçu/BA, Ituberá/BA, Iuiu/BA, Jaborandi/BA, Jacaraci/BA, Jacobina/BA, Jaguaquara/BA, Jaguarari/BA, Jaguaripe/BA, Jequié/BA, Jeremoabo/BA, Jiquiriçá/BA, Jitaúna/BA, João Dourado/BA, Juazeiro/BA, Jucuruçu/BA, Jussara/BA, Jussari/BA, Jussiape/BA, Lafaiete Coutinho/BA, Lagoa Real/BA, Laje/BA, Lajedão/BA, Lajedinho/BA, Lajedo do Tabocal/BA, Lamarão/BA, Lapão/BA, Lauro de Freitas/BA, Lençóis/BA, Licínio de Almeida/BA, Livramento de Nossa Senhora/BA, Macajuba/BA, Macarani/BA, Macaúbas/BA, Macururé/BA, Madre de Deus/BA, Maetinga/BA, Maiquinique/BA, Mairi/BA, Malhada de Pedras/BA, Malhada/BA, Manoel Vitorino/BA, Mansidão/BA, Maracás/BA, Maragogipe/BA, Maraú/BA, Marcionílio Souza/BA, Mascote/BA, Matina/BA, Medeiros Neto/BA, Miguel Calmon/BA, Milagres/BA, Mirangaba/BA, Mirante/BA, Monte Santo/BA, Morpará/BA, Morro do Chapéu/BA, Mortugaba/BA, Mucugê/BA, Mucuri/BA, Mulungu do Morro/BA, Mundo Novo/BA, Muniz Ferreira/BA, Muquém do São Francisco/BA, Muritiba/BA, Mutuípe/BA, Nazaré/BA, Nilo Peçanha/BA, Nordestina/BA, Nova Canaã/BA, Nova Fátima/BA, Nova Ibiá/BA, Nova Itarana/BA, Nova Redenção/BA, Nova Soure/BA, Nova Viçosa/BA, Novo Horizonte/BA, Novo Triunfo/BA, Oliveira dos Brejinhos/BA, Ourulândia/BA, Palmas de Monte Alto/BA, Palmeiras/BA, Paramirim/BA, Paratinga/BA, Paripiranga/BA, Pau Brasil/BA, Paulo Afonso/BA, Pé de Serra/BA, Pedro Alexandre/BA, Piatã/BA, Pilão Arcado/BA, Pindaí/BA, Pindobaçu/BA, Pintadas/BA, Pirai do Norte/BA, Piripá/BA, Piritiba/BA, Planaltino/BA, Planalto/BA, Poções/BA, Ponto Novo/BA, Porto Seguro/BA, Potiraguá/BA, Prado/BA, Presidente Dutra/BA, Presidente Jânio Quadros/BA, Presidente Tancredo Neves/BA, Queimadas/BA, Quijingue/BA, Quixabeira/BA, Rafael Jambeiro/BA, Remanso/BA, Retirolândia/BA, Riachão das Neves/BA, Riacho de Santana/BA, Ribeira do Amparo/BA, Ribeira do Pombal/BA, Ribeirão do Largo/BA, Rio de Contas/BA, Rio do Antônio/BA, Rio do Pires/BA, Rodelas/BA, Ruy Barbosa/BA, Salinas da Margarida/BA, Salvador/BA, Santa Brígida/BA, Santa Cruz Cabralia/BA, Santa Cruz da Vitória/BA, Santa Inês/BA, Santa Luzia/BA, Santa Maria da Vitória/BA, Santa Rita de Cássia/BA, Santa Terezinha/BA, Santaluz/BA, Santana/BA, Santo Antônio de Jesus/BA, São Desidério/BA, São Domingos/BA, São Felipe/BA, São Félix do Coribe/BA, São Félix/BA, São Francisco do Conde/BA, São Gabriel/BA, São Gonçalo dos Campos/BA, São José da Vitória/BA, São José do Jacuípe/BA, São Miguel das Matas/BA, São Sebastião do Passé/BA, Sapeçu/BA, Saubara/BA, Saúde/BA, Seabra/BA, Sebastião Laranjeiras/BA, Senhor do Bonfim/BA, Sento Sé/BA, Serra do Ramalho/BA, Serra Dourada/BA, Serrolândia/BA, Simões Filho/BA, Sítio do Mato/BA, Sítio do Quinto/BA, Sobradinho/BA, Souto Soares/BA, Tabocas do Brejo Velho/BA, Tanhaçu/BA, Tanque Novo/BA, Taperoá/BA, Tapiramutá/BA, Teixeira de Freitas/BA, Teodoro Sampaio/BA, Teofilândia/BA, Teolândia/BA, Terra Nova/BA, Tremedal/BA, Várzea da Roça/BA, Várzea do Poço/BA, Várzea Nova/BA, Varzedo/BA, Vera Cruz/BA, Vereda/BA, Vitória da Conquista/BA, Wagner/BA, Wanderley/BA, Wenceslau Guimarães/BA e Xique-Xique/BA.

## **Salários, Reajustes e Pagamento**

### **Piso Salarial**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS**

Fica assegurado, como salário de ingresso a todos os integrantes da categoria profissional que laboram nas empresas representadas pelo sindicato patronal, os pisos normativos conforme Anexo I, parte integrante desta Convenção Coletiva de Trabalho.

### **Reajustes/Correções Salariais**

## **CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL**

Em face da data base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação, fica estipulado que, na data base de 1º de janeiro de 2025, as empresas concederão **reajuste linear de 7,23% (sete vírgula vinte e três por cento)** aos seus empregados, incidente sobre os pisos salariais de 2024, e na data base de 1º de janeiro de 2026 as empresas concederão reajuste escalonado da seguinte forma: a) 8,50% (oito e meio por cento) para os pisos até R\$ 4.999,99 (quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), cujas funções encontram-se descritas no Anexo I desta Convenção Coletiva de Trabalho. A partir de 1º de janeiro de 2026, as empresas concederão reajuste de 4% (quatro por cento) para os pisos iguais ou acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), cujas funções encontram-se descritas no Anexo I desta Convenção Coletiva de Trabalho.

**Parágrafo Primeiro** - As empresas terão o prazo de até 90 (noventa) dias, após o registro da convenção, para pagamento das diferenças salariais retroativas a janeiro de 2025, sendo que em janeiro de 2026, deverão cumprir o novo piso salarial, de forma automática, a partir de 01/01/2026.

**Parágrafo Segundo** - Os salários das funções utilizadas em serviços terceirizáveis que não constam no Anexo I e que não estejam amparados por outra Entidade Sindical, contratados no âmbito da iniciativa pública ou privada, serão reajustados obedecendo o caput desta cláusula.

### **Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo**

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO DAS RÚBRICAS DA JORNADA DE TRABALHO**

Em virtude da impossibilidade material de computação na folha salarial das rubricas inerentes a jornada de trabalho dos empregados, a exemplo de hora extra e seus adicionais, adicional noturno, no último dia do mês laborado, para pagamento no mês seguinte, considerando que não haverá prejuízo para os empregados, fica permitido as empresas o pagamento de tais verbas no mês subsequente ao da apuração.

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento dos salários dos empregados não seguirá o exposto no caput desta cláusula, devendo ser efetuado dentro do prazo legal.

**Parágrafo Segundo** – Quando ocorrer a situação prevista no caput desta cláusula, as informações sobre horas extras e demais adicionais deverão vir especificados no contracheque/holerite com seu valor, quantidade e rubrica, bem como deve haver a indicação do mês em que foram realizadas.

## **CLÁUSULA SEXTA - REMUNERAÇÃO DO SUBSTITUTO**

A substituição por período igual ou superior a 10 (dez) dias, deverá ser remunerada pela empresa, que pagará ao empregado substituto - desde o primeiro dia e enquanto perdurar a situação - a diferença salarial sobre o salário do substituído, excetuando os ganhos e vantagens pessoais.

### **Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros**

## Adicional Noturno

### CLÁUSULA SÉTIMA - ADICIONAL NOTURNO

**Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, sendo a hora noturna computada como de 60 (sessenta) minutos. Em contrapartida, pactua-se que o percentual do adicional noturno será de 22,5% (vinte e dois e meio por cento), incidindo sobre o valor da hora diurna, com a finalidade de compensar a fixação da hora em 60 (sessenta) minutos.**

**Parágrafo Único** – Com a contrapartida acima pactuada, fica extinto o cálculo de Hora Noturna Reduzida

## Auxílio Alimentação

### CLÁUSULA OITAVA - ALIMENTAÇÃO

As empresas concederão auxílio alimentação no valor de **R\$ 20,00 (vinte reais), a partir de 01/01/2025, e de R\$ 22,00 (vinte e dois reais), a partir de 01/01/2026**, por dia de efetivo trabalho, para os beneficiários da presente Convenção Coletiva que laborem em turno de trabalho superior a 06 (seis) horas, sendo que tal parcela não será integrada ao salário sob nenhuma hipótese, respeitando-se a legislação aplicável à espécie, podendo as empresas descontar do salário do empregado o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do referido benefício.

**Parágrafo Primeiro** - Os empregados lotados em postos de serviço em que os contratantes forneçam alimentação, não terão direito ao recebimento do auxílio alimentação proposto no *caput*.

**Parágrafo Segundo** - Havendo falta do empregado ao serviço, o mesmo não fará jus ao recebimento do auxílio alimentação naquele dia.

**Parágrafo Terceiro** - O empregador poderá optar, em substituição ao vale alimentação, nos casos onde não haja cobertura/aceitação de tíquete/vale/cartão alimentação/cartão refeição, pela concessão de ajuda de custo em espécie em valor não superior a 50% (cinquenta por cento) do salário.

**Parágrafo Quarto** – As empresas deverão entregar o auxílio alimentação, na totalidade do período, 30 ou 31 dias, equivalentes aos dias trabalhados neste período, em prazo suficiente que garanta o direito do recebimento do benefício antes do dia do trabalho do empregado.

## Auxílio Transporte

### CLÁUSULA NONA - VALE TRANSPORTE

Desde que solicitado por escrito pelo interessado e satisfeitas às exigências prevista no Art. 7º do Decreto nº 95.247/87, que regulamenta a Lei nº 7.619/87, as Empresas fornecerão vale-transporte a todos os seus empregados, exclusivamente para os seus deslocamentos residência – trabalho e vice-versa.

**Parágrafo Primeiro** – As empresas deverão entregar os vales transportes, na totalidade do período, 30 ou 31 dias, equivalentes aos dias trabalhados neste período, em prazo suficiente que garanta o direito do recebimento do benefício antes do dia do trabalho do empregado.

**Parágrafo Segundo** - A base de cálculo para desconto de **6% (seis por cento)** do vale-transporte corresponderá ao salário base do funcionário.

**Parágrafo Terceiro** - Para fins de concessão do vale transporte, equipara-se ao transporte indicado na Lei nº 7.619/87 o transporte alternativo, onde não exista transporte público regulamentado.

**Parágrafo Quarto** – Fica concedido desconto que trata o Parágrafo Segundo da presente Cláusula para os empregados de empresas que concedam transporte na modalidade “fretado”.

**Parágrafo Quinto** – O empregador poderá optar pelo pagamento do vale transporte em espécie sem que tal benefício tenha natureza de verba salarial.

**Parágrafo Sexto** – Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

**Parágrafo Sétimo** – Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso constate que o empregado não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subsequente, haja vista a natureza jurídica do benefício.

**Parágrafo Oitavo** – No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

**Parágrafo Nono** – No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver os vales transporte proporcional aos dias de trabalho ao período, sob pena de desconto na rescisão do contrato.

**Parágrafo Décimo** – A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

## **Auxílio Saúde**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - ASSISTÊNCIA MÉDICA**

As empresas concederão aos seus empregados, a partir da data de registro desta Convenção Coletiva de Trabalho, Plano de Assistência Médica Privada, com cobertura, assistencial de que trata o plano referência para todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos e os atendimentos de urgência e emergência na forma estabelecida no artigo 10 da Lei nº 9.656, de 1998, (abaixo descrito) devendo elas arcarem com o custo mensal de **R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), para o ano de 2025, e de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), para o ano de 2026**, não havendo quaisquer desconto em face do empregado com exceção àquele previsto no parágrafo segundo e quarto a seguir:

**Parágrafo Primeiro** - O plano de saúde contratado de exclusiva responsabilidade das empresas, terá a obrigação de cobrir todos os procedimentos médicos, cirúrgicos, hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais (exames complementares e procedimentos auxiliares de diagnose) regulamentados pela ANS – Agência Nacional de Saúde, incluído PARTO E OBSTETRÍCIA, os quais deverão ser prestados por profissionais regularmente habilitados e credenciados, respeitando-se os prazos de carência e limites de cobertura estabelecidos em contrato;

**Parágrafo Segundo** - A critério do empregado, poderão ser incluídos no Plano de Assistência Médica Privada seus dependentes, ficando todo o ônus, inclusive financeiro, sob sua inteira responsabilidade, devendo ele autorizar, quando da sua adesão ao plano, o desconto em seu salário dos valores correspondentes à participação de seus dependentes. As operadoras dos planos de assistência médica poderão, a seu critério, ofertar tabela regressiva de valores para os dependentes dos empregados;

**Parágrafo Terceiro** - Para os novos contratos de trabalho, a concessão do benefício será obrigatoriamente efetivada logo após decorrido prazo do contrato de experiência de 90 (noventa) dias;

**Parágrafo Quarto** – Tendo em vista que o produto contratado tem a mensalidade integralmente custeado pelo empregador, o empregado beneficiado arcará com contribuição de 50% (cinquenta por cento) dos valores de consultas (eletivas e urgência/emergência), dos valores de exames (simples e complexos) e dos valores de terapias, sendo estes valores limitados aos abaixo listados:

Valores referentes à 50% (cinquenta por cento) dos eventos:

- a) R\$ 24,70 (vinte e quatro reais e setenta centavos) para cada consulta eletiva;
- b) R\$ 40,70 (quarenta reais e setenta centavos) para cada consulta de urgência/emergência;
- c) R\$ 10,20 (dez reais e vinte centavos) para cada exame simples;
- d) R\$ 72,70 (setenta e dois reais e sessenta centavos) para cada exame complexo;
- e) R\$ 68,90 (sessenta e oito reais e noventa centavos) para cada sessão de terapia neurológica especial;
- f) R\$ 21,20 (vinte e um reais e vinte centavos) para demais terapias.

A soma das contribuições sobre os eventos conforme previsão em contrato **não poderá ultrapassar o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais, por grupo familiar na fatura**, exceto nas internações psiquiátricas que observarão o percentual previsto em contrato.

**Parágrafo Quinto** - O Plano de Assistência Médica deve cobrir todo o Estado da Bahia. Nas Cidades com mais de 100.000 habitantes, obrigatório credenciamento de hospitais, laboratórios de análise e clínicas especializadas, sob pena da Operadora do Plano de Saúde indenizar os custos da assistência médica de urgência, emergência e laboratorial;

**Parágrafo Sexto** - Em caso de afastamento de funcionário ao INSS e se este funcionário tenha dependentes no plano de saúde, será estabelecida uma nova relação direta de obrigação de cobrança e de dever de pagamento, relativo aos valores correspondentes aos dependentes inclusos no plano acima citado, entre a prestadora do plano e o funcionário afastado, imediatamente após a notificação da empresa sobre o seu afastamento ao INSS junto a prestadora do plano de saúde.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA PRIVADA**

As empresas concederão aos seus empregados Plano de Assistência Odontológica Privada, com operadora devidamente inscrita na ANS (Agência Nacional de Saúde) que comprove autorização para operar no Estado da Bahia (capital e interior). O referido Plano concedido dispensa perícia inicial, oferece assistência total em urgência 24 horas e não poderá ter cobertura inferior à mínima exigida pela ANS, devendo as mesmas arcarem com o custo de R\$ 23,00 (vinte e três reais) para o ano de 2025 e R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos) para o ano de 2026.

**Parágrafo Primeiro** - A critério do empregado, poderão ser incluídos no Plano de Assistência Odontológica Privada seus dependentes, ficando o ônus total sob sua inteira responsabilidade, devendo o mesmo autorizar, quando da sua adesão ao plano, o desconto em seu salário dos valores correspondentes à participação de seus dependentes.

**Parágrafo Segundo** - Em caso de afastamento de funcionário ao INSS e se este funcionário tenha dependentes no plano odontológico, será estabelecida uma nova relação direta de obrigação de cobrança e de dever de pagamento, relativo aos valores correspondentes aos dependentes inclusos no plano acima citado, entre a prestadora do plano e o funcionário afastado, imediatamente após a notificação da empresa sobre o seu afastamento ao INSS junto a prestadora do plano odontológico.

### **Auxílio Doença/Invalidez**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SEGURO DE VIDA**

As empresas manterão, obrigatoriamente, em favor de todos os seus empregados, que estejam no exercício de suas funções, associados ou não às entidades sindicais profissionais, apólice de seguro contra morte natural ou acidental, invalidez permanente acidental e Pagamento Antecipado Especial por Doença Profissional, com base nos valores abaixo.

**Parágrafo Primeiro** - Na hipótese da empresa, descumprir a cláusula e não providenciar o seguro de vida aqui estabelecido, responderá pelos respectivos valores na ocorrência do evento acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do benefício, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do comunicado do sinistro e entrega de toda documentação legal solicitada;

**Parágrafo Segundo** - Durante a vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, o valor do custeio do Seguro de Vida será de:

<b>Responsável</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Empregador	R\$ 4,80	R\$ 5,21
Empregado (descontado em folha)	R\$ 1,27	R\$ 1,38
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6,07</b>	<b>R\$ 6,59</b>

**Parágrafo Terceiro** - O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por: falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes com o valor estabelecido abaixo.

**Parágrafo Quarto** - O óbito ou o evento que possa provocar incapacitação permanente para o trabalho por perda ou redução de sua aptidão física deverá ser comunicado, formalmente, pelo empregador, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias da ocorrência, à Entidade Seguradora, que realizará os pagamentos ao segurado, conforme tabela abaixo:

<b>EVENTO</b>	<b>Qtd Pisos</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Morte Natural	15	R\$ 22.950,00	R\$ 24.900,00
Morte Acidental	30	R\$ 45.900,00	R\$ 49.800,00
Invalidez Permanente por Acidente	30	R\$ 45.900,00	R\$ 49.800,00
Pagamento Antecipado Especial por Doença Profissional	15	R\$ 22.950,00	R\$ 24.900,00
Assistência Funeral Individual	04	R\$ 6.120,00	R\$ 6.640,00

**Parágrafo Quinto** - Ficam as empresas obrigadas a enviar cópias das respectivas apólices (nos termos do quanto descrito nesta cláusula), juntamente com a relação dos empregados, ao SINDICATO LABORAL, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de registro desta Convenção Coletiva de Trabalho no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

**Parágrafo Sexto** - Para recebimento do benefício da Assistência Funeral Individual, a família deverá entrar em contato com a central de atendimento da seguradora, através do número telefônico disponibilizado pela mesma.

**Parágrafo Sétimo** - Será pago ao empregado considerado Inválido de Forma Definitiva e Permanente Total por Doença adquirida no exercício de suas atividades (Doença Profissional), que o impeça de desenvolver definitivamente suas funções e pela qual não se pode esperar recuperação ou reabilitação com os recursos terapêuticos disponíveis no momento de sua contratação, o valor equivalente a 100% (cem por cento) do Capital Básico Segurado para a Cobertura de MORTE, a título de Pagamento Antecipado Especial por Doença, desde que a data do início de tratamento e/ou diagnóstico da doença profissional caracterizada seja posterior à data de contratação na empresa.

### **Outros Auxílios**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - APOSENTADORIA**

Ao empregado que faltar 01 (um) ano ou menos para se aposentar, fica garantida a estabilidade no emprego, até a efetivação da aposentadoria, salvo por perda de contrato ou demissão por justa causa.

**Parágrafo Único** – Na estrita hipótese de perda de contrato e não havendo a possibilidade de transferência do empregado para outra frente de serviço, e, tendo o empregado 60 (sessenta) meses ou mais de serviços contínuos prestados ao mesmo empregador, será concedido quando da sua aposentadoria uma indenização complementar equivalente ao valor de meio piso normativo da categoria.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - BOLSAS DE ESTUDO

As empresas poderão efetuar convênio junto ao MEC, para obter o benefício do Salário Educação para seus empregados, devendo comunicar aos mesmos sobre a abertura de convênio e de como devem inscrever-se para recebimento do respectivo benefício.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INDÚSTRIAS QUÍMICA, PETROQUÍMICA, METALÚRGICA, SIDERÚRGICA, AUTOMOTIV, CELULOSE

As empresas concederão aos seus empregados que laboram em plantas de empresas químicas, petroquímicas, metalúrgica, siderúrgicas, automotivas e celulose:

**a) Uma folga mensal**, a ser definida de acordo com a viabilidade do empregador, mediante sistema compensatório. Para fins de efetivar as compensações, poderão ser adotadas as seguintes ações:

*Extensão da jornada diária em 20 minutos.*

*Extensão da jornada diária e/ou semanal aos sábados, respeitando o limite de 08 horas/mês para este fim.*

**b) Café da Manhã;**

**c) Uma Cesta de Alimentos**, em moeda corrente do País ou vale alimentação, no valor mínimo mensal de **R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)**, a partir de 01/01/2025, e **R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)**, a partir de 01/01/2026.

**Parágrafo Primeiro:** Apenas estarão obrigadas ao cumprimento da alínea “a” as empresas cujos contratantes também concedam a folga citada a seus empregados.

**Parágrafo Segundo** – Na estrita hipótese de não haver condições mínimas de segurança alimentar, ou ausência de fornecedor para o atendimento do benefício na forma “*in natura*”, previsto na alínea “b”, as empresas, poderão pagar aos seus empregados o valor equivalente a **R\$ 5,65 (cinco reais e sessenta e cinco centavos)**, a partir de 01/01/2025, e **R\$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos)**, a partir de 01/01/2026, por dia efetivamente trabalhado, na forma de cartão benefício ou outro similar.

**Parágrafo Terceiro** – As empresas ficam obrigadas a divulgar para seus empregados os riscos de cada produto por ele utilizado, fornecendo aos mesmos, instruções e treinamentos iniciais e periódicos, sobre os riscos de acidente de trabalho e condições agressivas à saúde, oferecendo, ainda, medidas de proteção relativas às atividades pelos empregados desenvolvidas, comprometendo-se por outro lado, fornecer ao SINDICATO LABORAL, quando solicitado, cópia das divulgações feitas.

**Contrato de Trabalho Admissão, Demissão, Modalidades**

**Desligamento/Demissão**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO CONTRATUAL**

No momento da rescisão contratual a empresa deverá entregar ao funcionário carta de aviso-prévio e informar ao empregado a data da realização de exames demissionais, bem como data para assinatura do TRCT. Na data prevista para assinatura do TRCT, a empresa deverá fornecer PPP, extrato analítico da conta vinculada do FGTS, Relação das Contribuições Previdenciárias, cumpridas essas formalidades, ao empregado que não se fizer presente ao ato homologatório tem-se por caracterizado o atraso por sua exclusiva culpa, ficando a empresa liberada do ônus da multa dos §§ 6º e 8º do artigo 477 da CLT.

**Parágrafo Único** – Considerando a vigência da CTPS Digital, onde recebe todas as informações inerentes ao desligamento do empregado posterior ao envio por parte do empregador, fica a empresa liberada do ônus dos parágrafos 6º e 8º do artigo 477 da CLT, desde que efetue o pagamento das verbas rescisórias dentro do prazo legal, ficando afastada a formalidade da assinatura do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, caso o empregado não se fizer presente ao ato homologatório, em conformidade com o caput do presente artigo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONTINUIDADE DOS CONTRATOS**

Considerando a tipicidade da atividade de terceirização de serviços e a necessidade de prever para os trabalhadores maior segurança no emprego, e para isso incentivar as empresas para efetivamente participarem desse intento, fica pactuado que as empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço em razão de nova licitação pública ou novo contrato contratarão os empregados da anterior, sem descontinuidade da prestação dos serviços, dispensado o pagamento do aviso prévio e assegurando estabilidade de 30 dias aos empregados, com base nas condições a seguir listadas.

**Parágrafo Primeiro** – Para a aplicação do quanto estabelecido no caput, é obrigatório assinatura de um Termo de Compromisso Especial, conforme o modelo definido no anexo “IV” desta CCT, com a participação do SEAC-BA, do Sindicato Laboral e dos representantes das Empresas envolvidas, concluído no prazo máximo de 8 (oito) dias contados da solicitação feita pela empresa, desde que esta possua o certificado de regularidade de sua entidade representativa, posteriormente a empresa recolherá as assinaturas dos colaboradores absorvidos pela empresa sucessora.

**Parágrafo Segundo** - Quando a empresa entregar os avisos prévios aos seus empregados em razão da proximidade do término do contrato de prestação de serviço e por qualquer motivo der continuidade ao contrato, caberá ao respectivo empregador fazer a retratação, em razão da manutenção do emprego (princípio benéfico e mais favorável ao laborista).

**Parágrafo Terceiro** - No encerramento do contrato entre o empregador e o tomador de serviço, persistindo pendências de homologações de rescisões contratuais, poderá a empresa vencedora do contrato de prestação de serviços efetuar a assinatura do novo contrato de trabalho na CTPS do trabalhador reaproveitado, independentemente da devida baixa do contrato anterior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DEMISSÃO ANTES DA DATA BASE POR TÉRMINO DE CONTRATO**

**Fica convencionado que as empresas ficarão isentas de efetuar o pagamento de um salário adicional, como previsto na Legislação Trabalhista, quando esta tiver que**

**efetuar demissão de empregados a 30 (trinta) dias da data base, em decorrência de término de contrato de prestação de serviço com o contratante.**

**Parágrafo Primeiro** – Para que a empresa tenha direito a utilizar o quanto previsto no caput desta cláusula, é obrigatório assinatura de um Termo de Autorização, conforme modelo do anexo V, com a participação do Sindicato Patronal e do Sindicato Laboral. A assinatura do referido Termo deverá ocorrer com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do término do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Para que a empresa tenha direito a utilizar o quanto previsto no caput desta cláusula, esta deverá comunicar por escrito ao Sindicato Laboral e ao SEAC-BA a demissão do respectivo colaborador no mês em questão, se comprometendo a realizar o pagamento de possíveis diferenças salariais, caso haja reajuste de salário da função do empregado demitido determinado em CCT do ano seguinte, e firmar com estas entidades o termo de autorização para não pagamento do salário adicional por demissão com 30 (trinta) dias antes da data base, sob pena de torná-lo nulo de pleno direito.

### **Contrato a Tempo Parcial**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - JORNADA DE TRABALHO PARCIAL**

Considera-se trabalho em regime de tempo parcial aquela cuja duração não exceda a vinte e cinco horas semanais. O salário a ser pago aos empregados sob regime de tempo parcial será proporcional à sua jornada, em relação aos empregados que cumprem, nas mesmas funções, tempo integral. Para os atuais empregados, a adoção do regime de tempo parcial será feita mediante opção manifestada perante a Empresa.

**Parágrafo Primeiro** - As empresas que optarem por praticar jornada parcial poderão fazê-lo conforme o artigo 58-A da CLT e seus parágrafos.

**Parágrafo Segundo** - As empresas que, em face da conjuntura econômica devidamente comprovada, se encontrarem em condições que recomendem, transitoriamente, a redução da jornada normal ou do número de dias de trabalho, poderão fazê-lo conforme o artigo 2º da Lei nº 4923 de 23/12/65. Tal redução do salário mensal não poderá ser superior a 25% do salário contratual, respeitado o salário normativo da categoria em vigor.

**Parágrafo Terceiro** - Serão assegurados aos empregados sob regime de tempo parcial todos os direitos e benefícios consignados nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

### **Outros grupos específicos**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - POSTOS ESPECIAIS**

É facultado às Empresas conceder gratificações ou remunerações diferenciadas e a seu critério, em razão de postos de serviços por elas considerados especiais, a exemplo de Limpeza Pública, Tesouraria Bancária, Indústrias Químicas, Petroquímicas, metalúrgica, Siderúrgicas, automotivas e Celulose, sendo que tais gratificações ou benefícios diferenciados serão atribuídos, exclusivamente, a Postos Especiais, assim nominados pelas Empresas, em comum acordo com o Sindicato Obreiro ou ainda em decorrência de contratos com clientes que assim exijam ou deliberem.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento de tais gratificações ou remunerações diferenciadas, em razão de se circunscreverem a determinados postos de trabalho definidos como especiais, não poderá ser objeto de isonomia ou paridade para outros empregados que trabalhem em postos de trabalho que não tenham as mesmas condições, e não será incorporado, para nenhum efeito legal, ao salário do empregado, permanecendo o seu pagamento, apenas enquanto durar as condições de serviço estabelecidas nesta cláusula;

**Parágrafo Segundo** - Enquanto estiver sendo paga a gratificação ou remuneração prevista no “caput” desta cláusula, as Empresas obrigam-se a integrar os valores pagos à remuneração do empregado, para fins de pagamento de férias, 13º salário, verbas rescisórias e recolhimento para o FGTS.

### **Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**

As empresas poderão instituir Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, conforme disposto no art. 1º e seus parágrafos da Lei 9.601 de 21/01/1998.

### **Jornada de Trabalho Duração, Distribuição, Controle, Faltas**

#### **Prorrogação/Redução de Jornada**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - JORNADA ESPECIAL**

As jornadas de trabalho poderão ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso (12x36), vinte quatro horas por setenta e duas horas de descanso (24x72) ou vinte e quatro horas por noventa e seis horas de descanso (24x96), sendo esta última exclusiva para os trabalhadores em ambulâncias de serviços de emergência. Não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 30 (trinta) minutos para repouso e alimentação.

**Parágrafo Primeiro** - As horas trabalhadas após a 8ª (oitava) hora diária, nos regimes estabelecidos nas escalas acima não serão consideradas como horas extras, quer nas jornadas diurnas ou noturnas.

**Parágrafo Segundo** - Os empregados que trabalham exclusivamente nas jornadas especificadas no caput desta cláusula, não farão jus a nenhum adicional de horas extraordinárias, de eventual trabalho realizado aos domingos e feriados, em razão da automática e vantajosa compensação das folgas de horas seguidas, não havendo distinção entre o trabalho realizado diurno e noturno, salvo quanto ao adicional previsto em Lei, incidente sobre as horas efetivamente trabalhadas em horário legalmente noturno, entre 22:00 horas e 05:00 horas.

**Parágrafo Terceiro** - Somente serão consideradas como horas extras àquelas efetivamente trabalhadas que excederem a 192 (cento e noventa e duas) horas mensais.

**Parágrafo Quarto** – Considerando que a hora trabalhada já está inserida, computada e paga no salário mensal ou devidamente compensada, a indenização devida em razão da supressão total ou parcial do intervalo intrajornada será no valor de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho, com natureza indenizatória, na proporção da sua supressão.

**Parágrafo Quinto** - O pagamento da indenização estabelecida nesta cláusula não gerará, para todos os efeitos legais, direito a retroatividade.

**Parágrafo Sexto** - O empregado fica desobrigado de registrar em controle de frequência o horário do intervalo intrajornada para refeição e descanso.

**Parágrafo Sétimo** - A concessão de horário para alimentação na forma desta cláusula, independente da extensão, não desnatura as jornadas de trabalho da categoria.

### **Compensação de Jornada**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - HORAS EXTRAS**

As horas extras serão remuneradas na forma da legislação vigente, sendo os excedentes da jornada constitucional acrescidas de 50% (cinquenta por cento) nos dias úteis e de 100% (cem por cento) nos dias de repouso ou feriado, admitida a compensação de jornada extra com folga compensatória. O cálculo da hora-extra será efetuado dividindo-se a remuneração por 220 (duzentos e vinte) horas acrescido do adicional 50% (cinquenta por cento) nos dias úteis e de 100% (cem por cento) nos dias de repouso ou feriado.

**Parágrafo Único** – Visando cumprimento integral da jornada de 44hs semanais, fica permitido o acréscimo de 48 minutos da jornada diária realizada de segunda a sexta-feira, para a compensação das horas não trabalhadas do sábado.

### **Controle da Jornada**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FOLGAS**

Fica instituído o prazo de 30 (trinta) dias para a concessão das folgas compensatórias aos empregados que laboram aos domingos e feriados, devendo estas ser informadas aos empregados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas ao período de gozo, exceto nas jornadas 12x36 horas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO SISTEMA ALTERNATIVO DE CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO**

O horário de trabalho poderá ser registrado pelos empregados da empresa, a critério desta, por meios eletrônicos, sendo facultada a empresa a colheita da assinatura dos empregados ao final do período de fechamento do ponto, podendo para tanto ser utilizado biometria, senha pessoal ou qualquer outra tecnologia que certifique a autenticidade de sua marcação e sua assinatura pelos empregados. A empresa poderá, ainda, dispensar a marcação do intervalo de repouso e alimentação.

**Parágrafo Único** – Para adoção do registro de ponto por meios eletrônicos, a empresa poderá valer-se de transmissão de dados via internet, telefone e/ou rádio transmissor, desde que não haja infração legal ou prejuízo aos empregados. A assinatura eletrônica do ponto, conforme caput, poderá basear-se em sistema de tokenização, desde que o token respectivo seja enviado ao empregado, para acesso exclusivo do mesmo mediante senha pessoal, via celular ou e-mail, devendo a empresa manter histórico dos empregados que

visualizaram o ponto a ser assinado eletronicamente, dos efetivamente assim assinados e data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PONTO POR EXCEÇÃO**

A empresa, a seu exclusivo critério, poderá, ainda, adotar o registro de ponto por exceção à jornada regular de trabalho conforme parágrafo 4º do artigo 74 da CLT (incluído pela Lei 13.874 de 20 de setembro de 2019).

### **Turnos Ininterruptos de Revezamento**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - TRABALHO EM TURNO DE REVEZAMENTO**

É facultado às empresas, a criação de trabalho em turnos de revezamento onde haja a extensão do trabalho diário por 02 (duas) horas, totalizando 08 (oito) horas diárias, desde que, as 02 (duas) horas sejam pagas com o adicional de hora extra, assegurando-lhes, ainda, o intervalo para refeição e descanso diário de 01 (uma) hora.

**Parágrafo Primeiro** - Caso a empresa opte em disponibilizar 05 (cinco) turmas de trabalho para realizar o revezamento, ficará desobrigada de pagar as 02 (duas) horas extras de extensão do trabalho diário, em razão da vantajosa compensação da jornada com maior número de folgas no mês.

**Parágrafo Segundo** - Fica convencionado que as empresas deverão comunicar anualmente ao sindicato laboral a utilização da jornada de trabalho de turno de revezamento.

### **Outras disposições sobre jornada**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - BANCO DE HORAS**

Fica convencionado que as empresas poderão, durante o prazo de vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, estender a jornada de trabalho para além do limite contratual, desde que necessária para atender especificidades do serviço ou da operação ou que decorram de eventos fora de controle do empregador, procedendo à compensação das horas excedentes na forma prevista nesta Cláusula.

**Parágrafo Primeiro** - As empresas que aderirem ao Banco Horas deverão observar as seguintes regras:

**a)** Ocorrendo a necessidade de majoração da jornada regular prevista, as horas excedentes serão devidamente computadas através de sistemática de controle do tipo com DÉBITOS, CRÉDITOS e SALDOS lançados, individualmente por empregado, na proporção de 1 (um) para 1 (um), ou seja, a cada hora extra será computada 1 (uma) hora no Banco de Horas.

**b)** Mensalmente será informado ao empregado, ao final de cada mês, a apuração das horas e o saldo resultante positivo ou negativo.

c) As horas computadas poderão ser compensadas, no prazo de 1 (um) ano, portanto, compensações anuais (Medida Provisória 2.164 de 2001), da seguinte forma, sempre com autorização do Gestor Imediato, bem como a conveniência do Empregado:

I – Redução da jornada regular em até 2 horas por dia;

II – Folga de 1 dia a cada 8 horas extras contabilizadas.

**Parágrafo Segundo** - No caso de desligamento do empregado, o saldo existente no Banco de Horas, será pago ou descontado, segundo as regras contidas nesta cláusula.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - INTERVALO PARA AMAMENTAÇÃO**

Durante a jornada de trabalho, as empresas poderão conceder até 2 (dois) descansos especiais, de meia hora cada um, para as empregadas que estiverem amamentando seu filho ou intervalo único de 1 (uma) hora, inclusive se advindo de adoção, preferencialmente, no início ou no término do expediente, até que este complete 6 (seis) meses de idade em consonância com o art. 396 da CLT.

### **Férias e Licenças**

#### **Licença Remunerada**

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DO AVISO DE FÉRIAS**

As empresas comunicarão aos seus empregados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data de início do período de gozo de férias, obedecendo a legislação vigente quanto aos demais prazos.

**Parágrafo Primeiro** – A comunicação das férias ao empregado acima mencionada, prevista no caput do art. 135 da CLT, poderá ser suprimida através do envio pelas empresas para os empregados, nas modalidades, e-mail, torpedo SMS ou qualquer outra modalidade de mensagem eletrônica, cadastrados para tal finalidade, em nome do empregado, devendo este dar ciência do recebimento em prazo anterior à data de início do gozo das férias.

**Parágrafo Segundo** – Este procedimento terá por objetivo único e exclusivo, desburocratizar a rotina trabalhista, suprimindo os efeitos legais aplicáveis.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DO RECIBO DE FÉRIAS**

As empresas que efetuarem o pagamento de férias através das modalidades ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente do empregado, ficam dispensadas de colher assinatura de seus empregados nos recibos de férias, ficando obrigadas as empresas a entregar, quando solicitado pelo empregado uma cópia do recibo de férias para fins de conferência dos valores depositados.

**Parágrafo Único** – Torna-se desnecessário o recolhimento da assinatura por parte do empregado e da empresa no aviso e no recibo de férias, com o objetivo único e exclusivo, desburocratizar a rotina trabalhista, suprimindo os efeitos legais aplicáveis.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - LICENÇAS**

O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

- I - Por 05 (cinco) dias, a contar da data do parto, correspondente à licença paternidade;
- II - Até 03 (três) dias consecutivos em virtude de casamento;
- III - Até 02 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - INSALUBRIDADE DA GESTANTE**

A empregada gestante será afastada, enquanto durar a gestação, de quaisquer atividades, operações ou locais insalubres e exercerá suas atividades em local salubre, excluído, nesse caso, o pagamento de adicional de insalubridade. O exercício de atividades e operações insalubres em grau médio ou mínimo, pela gestante, somente será permitido quando ela, voluntariamente, apresentar atestado de saúde, emitido por médico de sua confiança, do sistema privado ou público de saúde, que autorize a sua permanência no exercício de suas atividades. A empregada lactante será afastada de atividades e operações consideradas insalubres em qualquer grau quando apresentar atestado de saúde emitido por médico de sua confiança, do sistema privado ou público de saúde, que recomende o afastamento durante a lactação.

### **Saúde e Segurança do Trabalhador**

#### **Equipamentos de Proteção Individual**

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

As empresas fornecerão os equipamentos de proteção individual adequados às atividades realizadas pelo empregado, em razão dos riscos a que se submeter no exercício de suas atividades, de acordo com a Norma Regulamentadora 6, regulamentada pela Portaria 3214/1978 e apresentarão semestralmente os certificados de aprovação dos equipamentos de proteção individual emitidos pelo Ministério do Trabalho.

### **Insalubridade**

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - INSALUBRIDADE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Considerando o que dispõe a norma celetista no art. 611-A, que estabelece que a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre o enquadramento do grau de insalubridade, fica convencionado que os empregados que exercem as funções de Agente de Higienização, Agente de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais I, Encarregado de Serviço de Limpeza, Faxineiro de Limpeza Industrial e servente, independentemente de limparem instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação ou não, perceberão **adicional de insalubridade em grau médio**, que corresponde a 20%, calculado sobre o salário-mínimo nacional, prevalecendo o acordado na norma coletiva sobre quaisquer outros dispositivos como Portaria, Normas Regulamentadoras, Resoluções, Instruções, Entendimentos, Súmulas e Laudos Técnicos.

**Parágrafo Primeiro** - Os empregados que prestam serviços em áreas críticas e semi críticas e postos que tenham contato permanente com material infecto contagiante em hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados com a saúde humana, fazem jus ao pagamento de **adicional de insalubridade em grau máximo**, que corresponde a 40% sobre o salário-mínimo nacional enquanto prestarem serviços nesses postos.

**Parágrafo Segundo** - Fica autorizada a adoção de jornada de compensação em ambientes insalubres, não se fazendo necessária a licença prévia do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 60, parágrafo único e 611-A, XIII da CLT.

**Parágrafo Terceiro** - Não haverá acúmulo do adicional de insalubridade com o de periculosidade, devendo o empregado optar por receber o adicional que melhor lhe convier, conforme previsto no parágrafo 2º do artigo 193 da CLT.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento do adicional previsto nesta cláusula decorre de adequação negociada setorial e tem como fonte normativa esta convenção coletiva. Portanto, não gerará, para todos os efeitos legais, direito a retroatividade, ultratividade ou mesmo integração ao contrato de trabalho, caso não venha a ser renovada nas convenções coletivas vindouras.

### **Exames Médicos**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - EXAMES MÉDICOS**

As empresas se obrigam a observar as disposições legais quanto à realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais dos seus empregados.

### **Aceitação de Atestados Médicos**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ABONO DE FALTA**

**As empresas aceitarão atestados ou declarações de acompanhamento de 01 (um) dia, dos seus empregados que tenham acompanhado em caráter de emergência, seus**

**dependentes, ascendentes ou descendentes e/ou cônjuge, desde que emitidas por profissional da área médica.**

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ATESTADOS MÉDICOS**

Serão aceitos como válidos os atestados médicos e odontológicos apresentados pelo empregado para justificar sua ausência por motivo de doença, emitidos por profissionais devidamente registrados no CRM e CRO, em ordem de preferência, por médicos contratados diretamente pela empresa, ou mediante convênio e, à sua falta, os atestados emitidos por médicos vinculados ao SUS (Sistema Único de Saúde). Em último caso, serão aceitos os atestados emitidos por médico do sindicato ou particular.

**Parágrafo Primeiro** – O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 48 (quarenta e oito) horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

**Parágrafo Segundo** – Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsede ou posto de apoio, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço ou ainda poderá ser enviado por e-mail ou qualquer outra modalidade que facilite a entrega do atestado do empregado ao empregador.

**Parágrafo Terceiro** – Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assina o documento, e ser apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

**Parágrafo Quarto** – Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

**Parágrafo Quinto** – Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

## **Campanhas Educativas sobre Saúde**

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CAMPANHAS EDUCATIVAS**

Os Sindicatos Patronal e Laboral, bem como as empresas do setor, envidarão todos os esforços no sentido de implementar campanhas educativas, divulgando entre os colaboradores formas de prevenção e combate às doenças infectocontagiosas, visando a maior qualidade de vida comunitária.

## Relações Sindicais

### Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

#### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES E DELEGADOS DE BASE

Todo dirigente sindical, delegado de base ou representante dos trabalhadores eleitos em assembleia da categoria, para participar de encontros de trabalhadores de cunho municipal, estadual, nacional ou internacional terá as suas faltas abonadas, até o limite de 30 (trinta) dias ao ano, sucessivas ou intercaladas, na proporção de um liberado por empresa e desde que esta possua acima de 250 (duzentos e cinquenta) empregados, sem prejuízo na sua remuneração, inclusive, repouso remunerado, férias, 13º salário, adicionais e demais direitos.

#### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - DA DISPONIBILIDADE REMUNERADA

Fica estabelecida a disponibilidade remunerada dos dirigentes sindicais, no limite de 01 (um) por empresa e desde que esta possua acima de 250 (duzentos e cinquenta) empregados, devendo a entidade sindical profissional indicar o dirigente e solicitar, por escrito, ao estabelecimento empregador a disponibilidade aqui convencionada, informando a Assembleia que o elegeu.

## Contribuições Sindicais

#### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - MENSALIDADE SINDICAL (FILIADOS)

As empresas descontarão **APENAS DOS EMPREGADOS FILIADOS AO SINDILIMP-BA**, entendidos estes como os trabalhadores que se associaram ao Sindicato Laboral, o **percentual mensal** de **1,5% (um e meio por cento)** sobre seu salário base, à título de **mensalidade sindical**, que deverá ser repassado ao Sindicato Laboral **no prazo de 5 (cinco) dias corridos** após o pagamento dos salários.

**Parágrafo Primeiro** - A **mensalidade sindical não será descontada dos empregados não filiados** ao SINDILIMP-BA, assim como a **contribuição assistencial não será descontada dos empregados filiados** ao SINDILIMP-BA. Eventual desconto cumulativo de mensalidade sindical e de contribuição assistencial em desfavor do mesmo empregado, responderá, exclusivamente, o empregador pela total responsabilidade de seus atos, considerando que apenas este tem o poder de gestão sobre a folha salarial de seus funcionários.

**Parágrafo Segundo** - O SINDILIMP-BA ficará obrigado a fornecer às empresas, até o último dia do mês anterior, a relação mensal de filiados, para o repasse da mensalidade sindical. As empresas, por sua vez, ficarão obrigadas a enviarem a relação nominal dos descontos da referida mensalidade sindical, bem como o respectivo comprovante de depósito bancário em favor do SINDILIMP-BA, **no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o pagamento dos salários**, através do e-mail: [sindilimptaxa@gmail.com](mailto:sindilimptaxa@gmail.com)

**Parágrafo Terceiro** - Fica assegurado ao empregado **FILIADO**, a qualquer momento, **o exercício do direito de desfiliação** e consequente cessação do desconto da mensalidade sindical, nos moldes do art. 6º, V, do Estatuto da Entidade Laboral, **mediante protocolo requerimento de desfiliação à próprio punho, diretamente na sede e subdeses do SINDILIMP-BA** (Salvador, Camaçari, Itabuna, Juazeiro, Santo Antônio de Jesus e Vitória da Conquista) **e nos locais onde não exista sede ou subsede, através do e-mail: [sindilimptaxa@gmail.com](mailto:sindilimptaxa@gmail.com)**

**Parágrafo Quarto** - Caberá **exclusivamente ao empregado** remeter ao seu empregador o protocolo do referido **requerimento de desfiliação** enviado ao Sindicato Laboral, para fins de suspensão dos descontos, pois, não o fazendo, isentará o empregador de qualquer responsabilidade.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL (NÃO FILIADOS)**

As empresas descontarão **APENAS DOS EMPREGADOS NÃO FILIADOS AO SINDILIMP-BA** o **percentual mensal de 2% (dois por cento)** sobre seu salário base, à título de **contribuição assistencial** (respaldado pelo julgamento do STF em sede de Embargos de Declaração em Agravo de Recurso Extraordinário, em sessão virtual ocorrida em 11/09/2023 – Tema 935 STF), por força dos benefícios provenientes desta Convenção Coletiva de Trabalho, que deverá ser repassado ao Sindicato Laboral **no prazo de 5 (cinco) dias corridos** após o pagamento dos salários.

**Parágrafo Primeiro** - A **contribuição assistencial não será descontada dos empregados filiados** ao SINDILIMP-BA, assim como a **mensalidade sindical não será descontada dos empregados não filiados** ao SINDILIMP-BA. Eventual desconto cumulativo de contribuição assistencial e de mensalidade sindical em desfavor do mesmo empregado, responderá, exclusivamente, o empregador pela total responsabilidade pelos seus atos, considerando que apenas este tem o poder de gestão sobre a folha salarial de seus funcionários.

**Parágrafo Segundo** – As empresas ficarão obrigadas a enviarem a relação nominal dos descontos da referida contribuição assistencial, bem como o respectivo comprovante de depósito bancário em favor do SINDILIMP-BA, **no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o pagamento dos salários**, através do e-mail: **[sindilimptaxa@gmail.com](mailto:sindilimptaxa@gmail.com)**

**Parágrafo Terceiro** - Fica assegurado ao empregado não filiado, a qualquer momento, o **direito de oposição** ao desconto da contribuição assistencial, **mediante protocolo de carta de oposição à próprio punho, diretamente na sede e subdeses do SINDILIMP-BA** (Salvador, Camaçari, Itabuna, Juazeiro, Santo Antônio de Jesus e Vitória da Conquista) **e nos locais onde não exista sede ou subsede, através do e-mail: [sindilimptaxa@gmail.com](mailto:sindilimptaxa@gmail.com)**

**Parágrafo Quarto** – Caberá **exclusivamente ao empregado** remeter ao seu empregador o protocolo da referida **carta de oposição** enviada ao Sindicato Laboral, para fins de suspensão dos descontos, pois, não o fazendo, isentará o empregador de qualquer responsabilidade.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - TAXA NEGOCIAL PATRONAL**

**CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL DOS EMPREGADORES PARA FAZER FACE AOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DA PRESENTE CONVENÇÃO COLETIVA QUE TERÁ REFLEXOS PARA TODA A CATEGORIA, E NÃO SOMENTE PARA OS ASSOCIADOS:**

Por deliberação da Assembleia Geral o Sindicato Patronal, de acordo com o disposto no art. 8º, inciso III, da Constituição Federal, fica instituído que toda e qualquer empresa que exercer, no âmbito do estado da Bahia, atividade econômica representada pelo SEAC-BA, ainda que sediada em outra Unidade da Federação, pagará, anualmente, em favor do SEAC-BA, enquanto vigente convenção coletiva de trabalho, TAXA NEGOCIAL PATRONAL/ CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL com vencimento em 30 de abril de cada ano.

**Parágrafo Primeiro** – A base de cálculo da TAXA NEGOCIAL PATRONAL/ CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL será o capital social vigente no exercício anual e será calculada segundo as alíquotas descritas na tabela a seguir ou a contribuição mínima indicada, o que for maior.

<b>Faixa</b>	<b>Capital Social</b>	<b>Alíquota</b>	<b>Parcela a Adicionar</b>
	De R\$ 0,01 a R\$ 29.999,99	Contribuição Mínima	R\$ 235,00
2	De R\$ 30.000,00 a R\$ 59.999,99	0,80%	-----
3	De R\$ 60.000,00 a R\$ 599.999,99	0,10%	R\$ 450,00
4	De R\$ 600.000,00 a R\$ 59.999.999,99	0,05%	R\$ 1.000,00
5	De R\$ 60.000.000,00 a R\$ 311.999.999,99	0,01%	R\$ 28.000,00
6	De R\$ 312.000.000,00 em diante	Contribuição Máxima	R\$ 70.000,00

**Parágrafo Segundo** – O valor correspondente a TAXA NEGOCIAL PATRONAL/CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL poderá ser pago em até três parcelas com vencimento nos meses de fevereiro, março e abril, sempre no último dia útil de cada mês, desde que a empresa solicite o benefício ao SEAC-BA até o último dia útil do mês de janeiro, mediante requerimento a ser dirigido por correio eletrônico (secretaria@seac-ba.com.br).

**Parágrafo Terceiro** – É devido o pagamento proporcional ou em complementação da TAXA NEGOCIAL PATRONAL/CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL quando a empresa iniciar as suas atividades econômicas no âmbito do estado da Bahia ou majorar o seu capital social após o início do curso anual, segundo os meses restantes para fim do ano, incluído o mês de início da atividade ou da ocorrência da alteração do capital social.

**Parágrafo Quarto** – É dever das empresas solicitar ao SEAC-BA a emissão do boleto bancário correspondente a TAXA NEGOCIAL PATRONAL/CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL por meio de correio eletrônico (secretaria@seac-ba.com.br), devendo, inclusive, instruir a solicitação com o seu ato constitutivo vigente e comprovante de inscrição e de situação cadastral perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, de modo a possibilitar a verificação do seu capital social, sendo facultado ao SEAC-BA o envio do documento de cobrança, ainda quando não solicitado.

**Parágrafo Quinto** – O não pagamento da TAXA NEGOCIAL PATRONAL/CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL, ao tempo e modo convencionados, importará no pagamento de multa correspondente a 2% sobre o débito e juros moratórios correspondentes a 1% ao mês.

**Parágrafo Sexto** – O não pagamento da TAXA NEGOCIAL PATRONAL/CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL prevista no caput ensejará a propositura de demanda judicial para satisfação do crédito, sujeitando-se o devedor, ainda, ao pagamento das custas e honorários de advogado assumidos pela entidade sindical, sem prejuízo de outras medidas.

#### **Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - CERTIFICADO DE REGULARIDADE SINDICAL**

Por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, e em atendimento ao disposto no art. 607 da CLT, as empresas para participarem em licitações promovidas por Órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar Certidão de Regularidade para com suas obrigações sindicais.

**Parágrafo Primeiro** - Esta Certidão será expedida pelos Sindicatos Convenentes, individualmente, assinada por seus Presidentes ou seus substitutos legais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a devida solicitação, com validade de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo Segundo** - Consideram-se obrigações sindicais:

- a) Recolhimento da Taxa Negocial Patronal/Contribuição Assistencial Patronal;
- b) Comprovante de quitação do Plano de Assistência Médica Privada, Plano de Assistência Odontológica Privada e Seguro de Vida;
- c) Cumprimento integral desta Convenção Coletiva.

### **Outras disposições sobre representação e organização**

## **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ACESSO DE DIRIGENTES**

Com prévia solicitação formal da Diretoria Executiva, de vinte quatro horas, e mediante concessão da empresa, os dirigentes sindicais poderão ter livre acesso às suas instalações, vedado a promoção de qualquer ato de conotação político-partidária, ressalvada a liberdade de expressão.

### **Disposições Gerais**

#### **Descumprimento do Instrumento Coletivo**

## **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - DO DESCUMPRIMENTO DA CONVENÇÃO**

A violação ou descumprimento de qualquer cláusula da presente Convenção Coletiva de Trabalho, inclusive a que trata da taxa de encargos sociais, sujeitará a empresa infratora às penalidades previstas em Lei, além da multa de 30% (trinta por cento) do piso salarial da categoria, por cada empregado não beneficiado, revertida em favor de: 30% (trinta por cento) em favor do Sindicato proponente da ação e 70% (setenta por cento) para as Obras Assistenciais Irmã Dulce, Hospital Aristides Maltez, Casa da Criança com Câncer, Grupo Alerta Pernambués e/ou Projeto Salvador Acessível. A sua aplicação só será permitida através de ajuizamento de Ação de Cumprimento perante a Justiça do Trabalho.

**Parágrafo Primeiro** - Eleva-se para 60% (sessenta por cento) do piso salarial da categoria a multa citada no caput, para os casos de reincidência.

**Parágrafo Segundo** - Havendo propositura de ação de cumprimento, para os casos de celebração de acordo na primeira assentada, a multa poderá ser reduzida à metade.

## Renovação/Rescisão do Instrumento Coletivo

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - DURAÇÃO E VIGÊNCIA

O presente acordo coletivo terá duração de dois anos, com vigência entre **1º de janeiro de 2025 e 31 de dezembro de 2026**.

### Outras Disposições

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E ENCARGOS SOCIAIS

**Visando assegurar a exequibilidade e o equilíbrio econômico-financeiro dos preços dos serviços prestados e concomitante adimplência aos Encargos Sociais e Trabalhistas, as empresas assistidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho devem elaborar suas Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelos do anexo II e anexo III, partes integrantes desta Convenção Coletiva de Trabalho.**

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - EMPRESAS DE OUTRO ESTADO

**As empresas com sede em outro Estado que prestam ou que venham prestar suas atividades no Estado da Bahia serão obrigadas a apresentar o Certificado de Regularidade Sindical do Sindicato de origem, devidamente averbada no SEAC-BA.**

**Parágrafo Primeiro** - Será inabilitada a Empresa que não apresentar nos processos licitatórios públicos ou privados, o Certificado de Regularidade Sindical.

**Parágrafo Segundo** - Será exigido no ato da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios do caput da presente cláusula sob pena de nulidade do referido contrato.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - DA COMISSÃO INTERSINDICAL DE FISCALIZAÇÃO**

O Sindicato Patronal e Laboral constituirá a Comissão Intersindical de Fiscalização, que terá como escopo a fiscalização do cumprimento desta Convenção Coletiva de Trabalho, da legislação trabalhista e demais interesses do empregado.

**Parágrafo Único** - As Entidades Sindicais, em comum acordo, terão o prazo de **60 (sessenta dias)** para elaboração do Regimento Interno desta Comissão.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - REGRAS ABSTRATAS E IMPESSOAIS DO SEGMENTO**

Esta Convenção Coletiva de Trabalho estabelece regras abstratas e impessoais do segmento. É verdadeira Norma Legal e, portanto, dentro da categoria a que esse destina é, também, verdadeira Fonte do Direito. Neste sentido pode-se afirmar, com “*severus in iudicando*” que se cuida de verdadeiro direito positivo aplicável. É lei embora tenha forma de Convenção Coletiva. A Constituição Federal (art. 7º, inc. XXVI) reconhece as Convenções Coletivas de Trabalho. Diante desse fundamento constitucional estas integram o nosso sistema de normas jurídicas trabalhistas. É certo que a Convenção Coletiva de Trabalho tem uma extensão menor que a norma legal, por isso opera efeitos jurídicos apenas no seu âmbito de abrangência. Mas esta é uma diferença que não pode ser considerada para excluí-la no campo das Normas Jurídicas, já que – como acentua o Mestre Carnelutti – a Nação é o limite máximo e não o limite mínimo de extensão da norma e, portanto, podem existir normas, legais e consuetudinárias, que se refiram a uma coletividade menor, por exemplo, leis limitadas a uma região. A Convenção Coletiva de Trabalho delimita os limites da categoria porque, assim como a Nação é o limite máximo da extensão da norma legal, o segmento, como um todo, é o objeto máximo da aplicação da (norma) Convenção Coletiva de Trabalho. A Constituição Federal de 1988 (art. 7º, inc. XXVI) prestigiou extraordinariamente os instrumentos normativos nascidos no ventre da negociação coletiva. Além de reconhecer a sua legitimidade legal de cunho social e caráter normativo, a Carta de 1988 conferiu autonomia institucional para se modelar e dirigir os direitos e deveres trabalhistas da categoria, aperfeiçoando-os para a adaptação peculiar de cada segmento. A leitura dos incisos IV, XIII e XVI do art. 7º conduz à inequívoca conclusão de que as Convenções Coletivas de Trabalho adquirem notável relevo legal na Carta Política. Destarte, inegável se mostra à natureza legalista das Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, vez que estas são verdadeiras normas legais a serem seguidas, obrigatoriamente, pelos operadores do direito trabalhista e por todos os integrantes do segmento, sob pena de inquestionável afronta à Constituição Federal. As normas aqui estabelecidas, que visam proteger a incolumidade, moralidade e dignidade do segmento e o seu fiel cumprimento, deve ser uma constante para todos, seja empregado, empregador ou tomador de serviços.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - CONTA CORRENTE BANCO DIGITAL**

Os empregadores poderão permitir aos seus empregados a abertura de conta em bancos digitais, devidamente regulados e supervisionados pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Único** - Preferencialmente, as empresas contratarão as instituições financeiras indicadas pelos Sindicatos signatários desta Convenção Coletiva de Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS**

Os empregadores poderão permitir aos seus empregados a contratação de empréstimos consignados em folha de pagamento, nos limites e condições estabelecidas na Lei 10.820/2003, concedidos exclusivamente por instituições financeiras autorizadas, reguladas e supervisionadas pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Único** - Preferencialmente, as empresas contratarão as instituições financeiras indicadas pelos Sindicatos signatários desta Convenção Coletiva de Trabalho que poderão ofertar os empréstimos consignados aos empregados da categoria.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - DIÁRIAS DE VIAGEM**

A empresa, quando utilizar os serviços de seus empregados fora do município de contratação, exclusivamente em viagens intermunicipais, interestaduais ou internacionais, deverá pagar diária de viagem no valor de **R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)**, para o ano de 2025, e **R\$ 200,00 (duzentos reais)**, para o ano de 2026, a cada pernoite e somente em caso de pernoite.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - CLUBE SOCIAL**

O sindicato laboral passa a disponibilizar através de convênio firmado com (CLUBE DE LAZER), acesso, aos trabalhadores que optarem por aderir, as instalações e equipamentos de lazer da referida entidade parceira.

**Parágrafo Primeiro:** O trabalhador sindicalizado que optar por aderir ao programa do Clube de Lazer, pagará mensalidade subsidiada pelo Sindicato Laboral.

**Parágrafo Segundo:** A mensalidade será descontada pela empresa diretamente do contracheque do trabalhador que aderir ao referido benefício, mês a mês, mediante encaminhamento pela entidade sindical de boleto específico para tal fim.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - VERBA PARA CUSTEIO DE COTA DE JOVEM APRENDIZ**

Considerando a obrigação legal da reserva de cargo de jovem aprendiz, previsto no art. 429 da CLT, bem como imposições contratuais contidas nos art. 92, inciso XVII e art. 116 da Lei Federal 14.133/2021 (NOVA

LEI DE LICITAÇÕES), e a dificuldade de cumprimento da cota pelo setor econômico, as empresas submetidas a esta convenção coletiva deverão obrigatoriamente:

- a) Incluir nos seus orçamentos e planilhas de custo o valor mensal mínimo de **R\$ 95,84 (noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**, para o ano de 2025, e **R\$ 101,46 (cento e hum reais e quarenta e seis centavos)**, para o ano de 2026, o qual será multiplicado pela quantidade de empregados previstas no orçamento /contrato, que será destinado à adoção de medidas para cumprimento da cota de aprendizes decorrente do contrato específico;
- b) Serão objeto de revisão os contratos firmados, os quais deverão ser aditivados para inclusão do quanto disposto nessa cláusula;
- c) Caso a empresa não inclua em seus novos orçamentos o quanto previsto na alínea “a” desta cláusula, o contratante fica autorizado a desclassificar sua proposta de preços por descumprimento de norma coletiva, e eventual contratação será considerada irregular, autorizando os sindicatos a informar aos Órgãos competentes para fiscalização da contratada e tomador dos serviços, para cumprimento da legislação.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - PROGRAMA DE BENEFÍCIOS**

As empresas manterão, obrigatoriamente, em favor de todos os seus empregados, que estejam no exercício de suas funções, associados ou não às entidades sindicais profissionais, um programa de benefícios assistenciais integrado pela cobertura de serviços funerários e cemiteriais e plano de vantagens e de descontos para a categoria.

**Parágrafo Primeiro** – A cobertura de serviços funerários e cemiteriais deve assegurar todos os custos relacionados ao sepultamento em cemitério particular, incluindo a preparação e higienização do corpo, urna de madeira, coroa de flores e ornamentação, sala para velório e transporte do corpo por até 200 quilômetros terrestres e exumação. Deve ser garantida ainda a cobertura de cremação em cemitério particular, caso seja a opção desejada pela família do beneficiário, sem custos adicionais.

**Parágrafo Segundo** – O plano de vantagens é composto por benefícios para o bem-estar dos trabalhadores, que poderão ser utilizados em vida pelos beneficiários, dentre eles o desconto em medicamentos, botijão de gás, academias e equipamentos de recuperação de acidentes (muletas e cadeiras de rodas).

**Parágrafo Terceiro** – Durante o primeiro ano de vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, o trabalhador contribuirá com a quantia de R\$ 5,00 (cinco reais) mensais, a ser descontado em folha de pagamento, sendo garantido o direito de oposição através de comunicação a empresa, escrita ou na forma eletrônica (e-mail), podendo ser apresentada a qualquer tempo, conforme legislação em vigor. O exercício do direito de oposição pelo trabalhador também desobriga a empresa do custeio do benefício. Em janeiro de 2026, o valor será atualizado para R\$5,60 (cinco reais e sessenta centavos).

**Parágrafo Quarto** – O serviço contratado deverá garantir o direito de inclusão de dependentes, mediante o custeio exclusivo do empregado. Dentre os dependentes, poderão ser incluídos os genitores, cônjuge ou companheiro(a), sogro ou sogra, filhos e netos do empregado.

**Parágrafo Quinto** - Ficam as empresas obrigadas a enviar a cópia dos contratos relação dos empregados que aderirem ao PROGRAMA DE BENEFÍCIOS ao SINDICATO LABORAL, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de registro desta Convenção Coletiva de Trabalho no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

**Parágrafo Sexto** – Nas localidades onde o PROGRAMA DE BENEFÍCIOS não tiver atendimento, as obrigações desta cláusula caberá, única e exclusivamente, à contratada do PROGRAMA DE BENEFÍCIOS, ficando a empresa empregadora e contratante livre e isenta de quaisquer responsabilidades.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA (PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DA CCT)**

Fica acordado entre as partes a constituição da Comissão de Conciliação Prévia, em atendimento à Lei 9.958/2000, inclusive para a mediação de conflitos entre o Sindicato Laboral e empresas do setor. Para tanto, as partes se reunirão para que o regulamento de funcionamento da comissão seja deliberado, discutido e aprovado.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - REQUISITOS PARA AJUIZAMENTO DE AÇÃO DE CUMPRIMENTO DE C.C.T.**

Fica convencionado que, caso as empresas deixem de cumprir as obrigações previstas na presente Convenção Coletiva de Trabalho, de sua responsabilidade direta, estarão sujeitas ao pagamento da multa por descumprimento estabelecida no presente instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - Fica pactuado que o Sindicato Laboral deverá notificar a empresa infratora e o Sindicato Patronal, formalmente, indicando o descumprimento específico, o local da prestação do serviço onde a irregularidade está ocorrendo, concedendo-lhe prazo de 10 (dez) dias úteis para apuração quanto a procedência ou não da denúncia, e uma vez constado a procedência comprovar o cumprimento da obrigação;

**Parágrafo Segundo** - Desatendido o prazo concedido para regularização da situação, o Sindicato Laboral poderá submeter o conflito a apreciação de uma Mediação definida de comum acordo entre as partes ou à Comissão de Conciliação Prévia da atividade a ser criada obrigatoriamente entre as partes, no prazo de até 90 (noventa) dias após o início de vigência desse instrumento, requerendo a solução do conflito.

**Parágrafo Terceiro** – Persistindo o conflito, o Sindicato laboral poderá ajuizar ação de cumprimento prevista na presente Convenção Coletiva de Trabalho.

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - POSTOS DE RECRUTAMENTO PERMANENTE DE PCD**

Considerando a dificuldade do setor econômico em conseguir contratar empregados enquadrados como PCD, em razão da falta de trabalhadores disponíveis e com interesse nas atividades da categoria profissional, fica instituído que o Sindicato Patronal e o Laboral servirão como Postos de Recrutamento Permanente de Trabalhadores PCD, para colaborar no preenchimento de postos de trabalho destinados às pessoas com deficiência.

## CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - CONTRATAÇÃO AUTÔNOMA EM FESTEJOS POPULARES

Considerando a tese jurídica fixada pelo próprio STF quando do Tema 725, da Repercussão Geral, bem assim que o padrão de organização produtiva do Carnaval e demais festejos populares na Bahia faz surgir novas categorias de trabalhadores, com formas de contratação atípicas, em virtude da duração determinada dos serviços, da sua renovação cíclica ou por temporada e da sua autonomia e especificidade, as entidades sindicais convenientes expressamente autorizam a possibilidade de celebração de Contratos de Prestação de Serviços Autônomos (sem vínculo empregatício) para os profissionais que desenvolverão suas atividades nestes festejos populares, devendo ser observadas, no mínimo, as premissas abaixo elencadas.

**Parágrafo Primeiro:** As contratações atípicas previstas no caput da presente cláusula devem ser precedidas de Contrato de Prestação de Serviço específico, por escrito e de forma individual, prevendo as condições em que se dará a execução das atividades, seu prazo de duração (que deve sempre ser atrelado a um dos festejos populares) e a remuneração devida em contraprestação, bem como o seu prazo de pagamento.

**Parágrafo Segundo:** Os prestadores de serviço previstos na presente cláusula farão jus ao valor correspondente ao valor vigente da passagem de ônibus na cidade de Salvador, por cada dia de trabalho, a título de ressarcimento das despesas com transporte para execução das atividades.

**Parágrafo Terceiro:** A empresa contratante deverá arcar com os custos de contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos prestadores de serviço previstos na presente cláusula, sob pena de arcar com eventuais danos/prejuízos por ele experimentados durante a execução das atividades.

**Parágrafo Quarto:** Fica expressamente vedada a contratação de trabalhadores com idade inferior a 18 (dezoito) anos nos moldes previstos nesta cláusula.

}

AURO RICARDO PISANI FERREIRA DA SILVA

Presidente

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA  
- SEAC/BA

ANA ANGELICA RABELLO OLIVEIRA SANTOS

Membro de Diretoria Colegiada

SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST.  
SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS  
INTERMUNICIPAL

**ANEXOS**

**ANEXO I - PISOS NORMATIVOS**

[Anexo \(PDF\)](#)

## **ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

[Anexo \(PDF\)](#)

## **ANEXO III - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

[Anexo \(PDF\)](#)

## **ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO ESPECIAL**

[Anexo \(PDF\)](#)

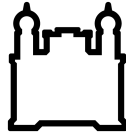
## **ANEXO V - TERMO DE AUTORIZAÇÃO (CLÁUSULA 18ª)**

[Anexo \(PDF\)](#)

## **ANEXO VI - ATA DE ASSEMBLÉIA**

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde


Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 4 - Modelo de Planilha para Preenchimento das  
propostas.**

**ANEXO**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município	SALVADOR
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	Prestação de serviços contínuos de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia
E	Nº de meses de execução contratual	24 meses
F	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (24 meses)	R\$ 0,00

NOTA :Só preencher as células em amarelo

			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Perfil da Mão de Obra: Auxiliar Administrativo 3			
CBO: 4110-05			
			VALOR (R\$)
MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
MÓDULO 01	Salário		
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%	
	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 01			R\$ -
MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	R\$ -
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada	3,77%	R\$ -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT	0,00%	R\$ -
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		
SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
SUBMÓDULO 2.2	INSS		R\$ -
	SESI/SESC		R\$ -
	SENAI/SENAC		R\$ -
	INCRA		R\$ -
	Salário Educação		R\$ -
	FGTS		R\$ -
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	RAT = FAP =	0,00% R\$ -
	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			0,00% R\$ -
SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição		
	Vale Transporte		
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)		
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)		
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 02			R\$ -
MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	Provisão sobre Remuneração: 8,33%	Previsão de Demissões: R\$ -
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	1,94%	R\$ -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio (Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 03			R\$ -
MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1		R\$ -
	Substituto nas Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		R\$ -
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		R\$ -
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho		R\$ -
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
	Substituto nas Ausências por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		R\$ -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 04			R\$ -
MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS			
MÓDULO 5			
TOTAL DO MÓDULO 05			
MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro			
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)		R\$ -
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)		R\$ -
	TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1		
SUBMÓDULO 6.2 – Tributos			
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)		R\$ -
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social		R\$ -
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social		R\$ -
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)		R\$ -
	Somatório do percentual dos tributos	0,00%	
TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2			R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 06			R\$ -
CUSTO HOMEM/MES (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)			R\$ -

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	RE REMUNER	VALOR (R\$)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	0,00
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Perfil da Mão de Obra: Assistente Operacional Administrativo 1  
 CBO: 4110-10

**VALOR (RS)**

**MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

MÓDULO 01	Salário		
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%	
	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>			RS -

**MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

**SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	RS -
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada	3,77%	RS -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT	0,00%	RS -
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>		RS -

**SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições**

SUBMÓDULO 2.2	INSS		RS -
	SESI/SESC		RS -
	SENAI/SENAC		RS -
	INCRÁ		RS -
	Salário Educação		RS -
	FGTS		RS -
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) <b>Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)</b> RAT = FAP =	0,00%	RS -
SEBRAE		RS -	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>			0,00% RS -

**SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição		
	Vale Transporte		
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)		
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)		
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>			RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>			RS -

**MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - <b>Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das previsões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.</b>	Provisão sobre Remuneração 8,33%	Previsão de Demissões	RS -
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			RS -
	Aviso Prévio Trabalhado - <b>Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das previsões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.</b>	1,94%		RS -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			RS -
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio ( <b>Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada</b> )			RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>			RS -	

**MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - <b>Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1</b>		RS -
	Substituto nas Ausências Legais - <b>Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual</b>		RS -
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		RS -
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho		RS -
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		RS -
	Substituto nas Ausências por Doença - <b>Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual</b>		RS -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>			RS -

**MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS**

MÓDULO 05.			
<b>TOTAL DO MÓDULO 05</b>			RS -

**MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**

**SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro**

SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)		RS -
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)		RS -
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>		0,00

**SUBMÓDULO 6.2 – Tributos**

SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)		RS -
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social		RS -
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social		RS -
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)		RS -
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>	0,00%	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>			RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>			RS -

**CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)**

			RS -
--	--	--	------

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	SOBRE REMUNERAÇÃO	VALOR (RS)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	0,00
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Perfil da Mão de Obra: Assistente de Apoio a Gestão 2  
 CBO: 4110-10

**VALOR (RS)**

MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
MÓDULO 01	Salário		
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%	
	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>			RS -

MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	RS -
	Férias e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada	3,77%	RS -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT	0,00%	RS -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>			RS -

SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
SUBMÓDULO 2.2	INSS		RS -
	SESI/SESC		RS -
	SENAI/SENAC		RS -
	INCRÁ		RS -
	Salário Educação		RS -
	FGTS		RS -
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	RAT = FAP =	0,00%
SEBRAE		RS -	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>			RS -

SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição		
	Vale Transporte		
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)		
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)		
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>			RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>			RS -

MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		Provisão sobre Remuneração	Provisão de Demissões
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	8,33%	RS -
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		RS -
	Aviso Prévio Trabalhado - Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.	1,94%	RS -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		RS -
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio (Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)		RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>			RS -

MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1		RS -
	Substituto nas Ausências Legais - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		RS -
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		RS -
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho		RS -
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		RS -
	Substituto nas Ausências por Doença - - Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual		RS -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente		RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>			RS -

MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS			
MÓDULO 05.			
<b>TOTAL DO MÓDULO 05</b>			RS -

MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro			
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)		RS -
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)		RS -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>			0,00
SUBMÓDULO 6.2 – Tributos			
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)		RS -
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social		RS -
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social		RS -
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)		RS -
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>	0,00%	RS -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>			RS -
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>			RS -

**CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)**

**RS -**

NOTA: Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	BRE REMUNER	VALOR (RS)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	0,00
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA: O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Perfil da Mão de Obra: Assistente Operacional Administrativo 3

CBO: 4110-10

VALOR (R\$)

MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR (R\$)	
MÓDULO 01	Salário				
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%			
	Outros (especificar)				
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%		0,00	
	Férias e Adicional de Férias <b>Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada</b>	3,77%		0,00	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias <b>Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT</b>	0,00%		0,00	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>0,00</b>	
SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições					
SUBMÓDULO 2.2	INSS			0,00	
	SESI/SESC			0,00	
	SENAI/SENAC			0,00	
	INCRA			0,00	
	Salário Educação			0,00	
	FGTS			0,00	
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) <b>Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção</b>	RAT = FAP =	0,00%		0,00
	SEBRAE			0,00	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>				<b>0,00%</b>	
SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição				
	Vale Transporte				
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)				
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)				
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)				
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - <b>Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.</b>	Provisão sobre Remuneração	8,33%	Previsão de Demissões	R\$ -
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				R\$ -
	Aviso Prévio Trabalhado - <b>Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.</b>	1,94%			R\$ -
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				R\$ -
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio <b>(Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)</b>				R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - <b>Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1</b>				0,00
	Substituto nas Ausências Legais - <b>Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual</b>				0,00
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade				0,00
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho				0,00
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade				0,00
	Substituto nas Ausências por Doença - - <b>Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual</b>				0,00
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente				0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS					
MÓDULO 05				<b>0,00</b>	
MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro					
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)			0,00	
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)			0,00	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>			<b>0,00</b>	
SUBMÓDULO 6.2 – Tributos					
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)			0,00	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social			0,00	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social			0,00	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)			0,00	
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>		0,00%		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>				<b>0,00</b>	
<b>CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)</b>				<b>R\$ -</b>	

NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	DBRE REMUNERA	VALOR (RS)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	0,00
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Perfil da Mão de Obra: Analista de Apoio a Gestão Pública 1

CBO: 2521-05

VALOR (R\$)

MÓDULO 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				VALOR (R\$)	
MÓDULO 01	Salário				
	Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (Inserir aqui a memória de cálculo)	40,00%			
	Outros (especificar)				
<b>TOTAL DO MÓDULO 01</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 02 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
SUBMÓDULO 2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00	
	Férias e Adicional de Férias <b>Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada</b>		3,77%	0,00	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias <b>Obs.: Percentual previsto para a Conta Vinculada, preenchimento automático ao definir percentual do SAT</b>		0,00%	0,00	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1</b>				<b>0,00</b>
SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições					
SUBMÓDULO 2.2	INSS			0,00	
	SESI/SESC			0,00	
	SENAI/SENAC			0,00	
	INCRA			0,00	
	Salário Educação			0,00	
	FGTS			0,00	
	Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) <b>Obs.: Para gerar o percentual do SAT informar o percentual de Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) e o Fator Acidentário de Prevenção</b>	RAT = FAP =		0,00%	0,00
	SEBRAE			0,00	
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2</b>				<b>0,00%</b>	
SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
SUBMÓDULO 2.3	Vale Refeição				
	Vale Transporte				
	Assistência Médica (Inserir aqui a memória de cálculo)				
	Assistência Odontológica (Inserir aqui a memória de cálculo)				
	Seguro de Vida (Inserir aqui a memória de cálculo)				
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 02</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 03 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
MÓDULO 03	Aviso Prévio Indenizado - <b>Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio indenizado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.</b>	Provisão sobre Remuneração	8,33%	R\$ -	
	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			R\$ -	
	Aviso Prévio Trabalhado - <b>Obs.: Informar percentual previsto de demissões com aviso prévio trabalhado. O somatório das provisões de demissão (com aviso prévio indenizado e trabalhado) não poderá ser superior a 100%.</b>	Provisão sobre Demissões	1,94%	R\$ -	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			R\$ -	
	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio <b>(Obs.: Calculado multiplicando o valor da remuneração pelo percentual previsto para a Conta Vinculada)</b>			R\$ -	
<b>TOTAL DO MÓDULO 03</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 04 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
MÓDULO 04	Substituto na Cobertura de Férias - <b>Obs.: Já provisionado conforme item "Férias e Adicional de Férias" do Submódulo 2.1</b>			0,00	
	Substituto nas Ausências Legais - <b>Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual</b>			0,00	
	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade			0,00	
	Substituto nas Ausências por Acidente de Trabalho			0,00	
	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade			0,00	
	Substituto nas Ausências por Doença - - <b>Obs.: Para este item informar quantidade estimada de ausências e não percentual</b>			0,00	
	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custo de Reposição de Profissional Ausente			0,00	
<b>TOTAL DO MÓDULO 04</b>				<b>0,00</b>	
MÓDULO 05 – INSUMOS DIVERSOS					
MÓDULO 05				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 05</b>					
MÓDULO 06 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
SUBMÓDULO 6.1 – Custos Indiretos e Lucro					
SUBMÓDULO 6.1	Custos Indiretos (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04 e 05)			0,00	
	Lucro (% sobre o somatório dos módulos 01, 02, 03, 04, 05 e os Custos Indiretos)			0,00	
	<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.1</b>				<b>0,00</b>
SUBMÓDULO 6.2 – Tributos					
SUBMÓDULO 6.2	ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)			0,00	
	PIS/PASEP – Programa de Integração Social			0,00	
	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social			0,00	
	Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 123/2006 e suas alterações, caso necessário)			0,00	
	<b>Somatório do percentual dos tributos</b>		0,00%		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 6.2</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL DO MÓDULO 06</b>				<b>0,00</b>	
<b>CUSTO HOMEM/MÊS (SOMATÓRIO DOS MÓDULOS 01, 02, 03, 04, 05 E 06)</b>				<b>R\$ -</b>	

NOTA :Só preencher as células em amarelo, que podem ou não serem preenchidas na sua totalidade, a depender do regime de tributação da empresa. Ver nota explicativa.

CONTA VINCULADA - VALORES PARA PROVISIONAMENTO			
ITEM	% DO SAT	OBRE REMUNERA	VALOR (RS)
13º (Décimo Terceiro) Salário		8,33%	0,00
Férias e 1/3 (Um Terço) Constitucional		12,10%	0,00
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.		4,00%	0,00
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	Se RAT = 1,00%	7,39%	0,00
	Se RAT = 2,00%	7,60%	0,00
	Se RAT = 3,00%	7,82%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991. As células que não correspondam ao RAT adotado permanecerão com os valores zerados.

NOTA : O cálculo dos valores a serem provisionados em conta vinculada é automático e considera os percentuais definidos pelo ANEXO XII da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017. Nenhum campo desta planilha deverá ser modificado.

**ANEXO III**

3.4 PLANILHA DE CUSTO UNITÁRIO

**ANEXO III**

3.4 PLANILHA DE TOTALIZAÇÃO

POSTO	PERFIL DA MÃO-DE-OBRA	3.4.1 PERÍODO DE TRABALHO			3.4.2 VALOR		POSTO	3.4.1 PERÍODO DE TRABALHO			3.4.2 CUSTO Hora Trabalhada (= Item 3.4.2.2) (R\$)	3.4.3 PREÇO MENSAL		
		3.4.1.1 Jornada Semanal (Horas)	3.4.1.2 Frequência Mensal Semana	3.4.1.3 Taxa da Hora Trabalhada [= 1 / (3.4.1.1 X 3.4.1.2)]	3.4.2.1 Homem-Mês	3.4.2.2 Hora Trabalhada (=3.4.1.3 X 3.4.2.1)		3.4.1.1 Jornada Semanal (Horas)	3.4.1.2 Frequência Mensal semana	3.4.1.3 Jornada Mensal (3.4.1.1 X 3.4.1.2) (Horas Trabalhadas)		3.4.3.1 Unitário (= 3.4.1.3X 3.4.2) (R\$)	3.4.3.2 Quantidade de Postos	3.4.3.3 Total (=SOMA 3.4.3.1X 3.4.3.2) (R\$)
1	Auxiliar Administrativo 3	40	4,3452	0,00575348	R\$ -	0,00	1	40	4,3452	173,8080	0,00	0,00	4	R\$ -
2	Assistente Operacional Administrativo 1	40	4,3452	0,00575348	R\$ -	0,00	2	40	4,3452	173,8080	0,00	0,00	26	R\$ -
3	Assistente de Apoio a Gestão 2	40	4,3452	0,00575348	R\$ -	0,00	3	40	4,3452	173,8080	0,00	0,00	22	R\$ -
4	Assistente Operacional Administrativo 3	40	4,3452	0,00575348	R\$ -	0,00	4	40	4,3452	173,8080	0,00	0,00	19	R\$ -
5	Analista de Apoio a Gestão Pública 1	40	4,3452	0,00575348	R\$ -	0,00	5	40	4,3452	173,8080	0,00	0,00	10	R\$ -

Valor Ordinário Mensal	<b>R\$</b>	-
Valor Ordinário para 24 meses	<b>R\$</b>	-
Valor do provisionamento mensal para Conta Vinculada		
Valor do provisionamento de 12 meses para Conta Vinculada		

<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTA VINCULADA</b>		
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTA VINCULADA		<b>0,00</b>
<b>TRIBUTOS</b>		
ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)	0,00%	0,00
PIS/PASEP – Programa de Integração Social	0,00%	0,00
COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social	0,00%	0,00
Contribuição Previdenciária (Empresas enquadradas na Lei 128/2008, caso necessário)	0,00%	0,00
<b>Somatório do percentual dos tributos</b>	<b>0,00%</b>	
<b>TOTAL TRIBUTOS</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTA VINCULADA + TRIBUTOS</b>		<b>0,00</b>

**NOTA: Não preencher as células para a licitação, ficando as mesmas dependentes de definição posterior da taxa a ser cobrada pela instituição bancária para administração da conta vinculada.**

**Obs.: O valor da Taxa de Administração de Conta Vinculada + Tributos será automaticamente acrescido ao Valor Ordinário Mensal constante na aba Resumo desta planilha, e o valor da Taxa de Administração de Conta Vinculada (sem tributos) será automaticamente acrescido ao Valor do provisionamento mensal para Conta Vinculada constante na mesma aba Resumo.**



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Anexo 5 - Atestado de Vistoria**

#### **Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

O Instituto Gonçalo Moniz da Fundação Oswaldo Cruz, atesta que a Empresa \_\_\_\_\_ enviou representante a este Instituto de Pesquisas, a fim de inspecionar a área e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

.....  
Pelo Instituto Gonçalo Moniz – FIOCRUZ/BA

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)

**OBSERVAÇÃO:** A visita deverá ser agendada junto ao Serviço de Gestão de Contratos do IGM/FIOCRUZ-BA, através dos telefones (71) 3176-2485, para ocorrer de 2ª a 6ª-feira, no horário de 08:00 às 16:00h, a partir da publicação do presente edital, até o dia anterior a abertura da sessão do pregão.



**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 6 - Declaração de que o licitante possui ou instalará  
escritório em Salvador/Bahia.**

**Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas  
do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

DECLARO, para os devidos fins de participação na Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº /2025 – IGM-Fiocruz/BA, que a empresa de nome \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, possui ou instalará escritório no município da Prestação dos serviços de apoio administrativo no prazo máximo de 60 dias da vigência do contrato, bem como manterá o mesmo durante toda a vigência do presente contrato, através do certame por meio do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico.

( ) Possui Escritório no município

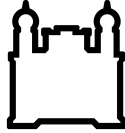
( ) Instalará Escritório no município no Prazo de 60 dias da vigência do contrato administrativo.

1. Caso tenha escritório no município da prestação dos serviços, informar a localização do endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório).

2. Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de Adjudicação e Homologação de nossa proposta.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 7 - Declaração de que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

**Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Pregão nº.\_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARA que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços previstos no edital e seus anexos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

.....

Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)



**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 8 - Declaração de compromissos assumidos com a  
Iniciativa Privada e/ou Administração Pública**

**Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas  
do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_ com sede (endereço completo), declara sob as penas da Lei que possui os seguintes contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
Valor Total dos Contratos		

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)

**OBSERVAÇÃO :** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes, sendo facultado à Comissão a verificação da veracidade das informações, através de diligências junto às instituições contratadas com a licitante.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Anexo 9 - Autorização Complementar ao Contrato**

**Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA o(a) Instituto Gonçalo Moniz, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 90003/2025:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) Instituto Gonçalo Moniz, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após encerramento da vigência contratual.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Anexo 10 - Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto**

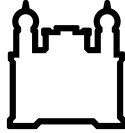
#### **Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

Da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, o IGM/ FIOCRUZ/ adotar:

1. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XI
2. Que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
3. Que a contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizará a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;
  - a. A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos;
  - b. Que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 11 - Declaração de Responsabilidade Exclusiva sobre a  
Quitação dos Encargos Trabalhistas e Sociais decorrentes  
do Contrato**

**Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas  
do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ representada  
por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF  
nº \_\_\_\_\_, possui responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos  
trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ oriundo do Pregão  
Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com o IGM-Fiocruz/BA – UASG 254422.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

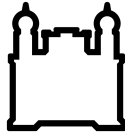
### **Anexo 12 - Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical**

**Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em, \_\_\_\_\_, está regulamente vinculada ao Sindicato \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024)

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 13 - Modelo de Proposta de Preços**

**Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.**

Data da licitação: \_\_\_\_\_

Hora da licitação: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição estadual: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Email do Cadastro no SEI-FIOCRUZ (se possuir): \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta bancária: \_\_\_\_\_

Item	Especificação do Objeto	Unidade	Valor Total
1	Serviço contínuo de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia.	Serviço	

OBSERVAÇÃO:

Prazo de execução: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

.....  
Assinatura do Representante da Empresa (Nome e RG/CPF)



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **Anexo 14 - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.**

#### **Anexo IV.5**

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (CÓPIA) O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, Por se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão - de- obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas. ”



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.



## **INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO - Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES - Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS - Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO - Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO - Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO - Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

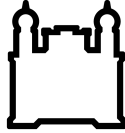
MÁRIO LUIZ GUERREIRO - Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



**FIOCRUZ**

**Bahia**

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 15 - Portaria nº N° 1, de 24 de fevereiro de 2026- DIREX  
Fiocruz - . Dosimetria das Sanções.**

**Portaria da Diretoria Executiva**

PORTARIA Nº 1, de 24 de fevereiro de 2026

O Diretor Executivo da Fundação Oswaldo Cruz, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 2.277, de 12 de abril de 2023, da Casa Civil; pela Portaria nº 10, de 10 de janeiro de 2024, da Fiocruz e pelo Decreto nº 11.228, de 07 de outubro de 2022 - Estatuto Fiocruz.

**RESOLVE:****1.0 - PROPÓSITO**

Art. 1º Disciplinar, no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, o procedimento de apuração de responsabilidade relacionado às infrações praticadas nos certames licitatórios e nos atos subsequentes à sessão competitiva, e a dosimetria na aplicação das respectivas sanções.

**2.0 - OBJETIVO**

## CAPÍTULO I

## DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 2º Os licitantes ou contratados serão responsabilizados administrativamente pelo cometimento de infrações, e penalizados com advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade sancionadora, com base nos critérios da razoabilidade e proporcionalidade.

§1º A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§2º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Art. 3º Garantido o contraditório e a ampla defesa, serão consideradas infrações, com possibilidade de aplicação das respectivas sanções:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, e não se justifique a imposição de penalidade mais grave:

a. advertência;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

III. dar causa à inexecução total do contrato:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

V. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível, solicitar desclassificação da proposta quando encerrada a etapa competitiva, deixar de apresentar amostra quando exigido no instrumento convocatório, ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

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

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a legislação em vigor, induzir deliberadamente a erro no julgamento das propostas, ou apresentar amostra falsificada, deteriorada ou em desconformidade com as especificações do edital:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

XI. praticar atos ilícitos com vistas a fraudar os objetivos da licitação:

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira):

a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;

b. multa de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação.

§1º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar também poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II ao VII quando justificada a imposição de penalidade mais grave.

§2º A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de competência exclusiva da Presidência da Fiocruz, será precedida de análise jurídica.

§3º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no *caput* do art. 2º desta Portaria.

§4º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§5º Respeitando os limites mínimos e máximos das sanções previstas para cada uma das infrações, a dosimetria será

calculada mediante utilização da tabela presente no Anexo I desta Portaria.

§6º No caso de infrações cometidas no âmbito dos certames licitatórios, a aplicação da sanção de multa terá como base de cálculo o valor estimado total do item ou lote pelo qual o licitante está objetivando a contratação, a ser expressa no edital/contrato.

§7º A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Fiocruz.

Art. 4º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora que poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão do instrumento convocatório, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

§1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Fiocruz a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Portaria.

§2º A conversão prevista no § 1º será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, podendo ensejar na extinção do contrato.

§3º Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.

§4º Também incidirá multa 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), nos casos de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

§5º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Fiocruz a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

Art. 5º Na aplicação das sanções previstas neste artigo serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## CAPÍTULO II

### DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DAS SANÇÕES

#### Seção I

##### Das circunstâncias atenuantes

Art. 6º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, e desde que devidamente comprovadas, são situações que, cumulativamente, atenuam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:

I. conduta decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado;

II. apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação;

III. apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, quando evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

IV. entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos, quando não tenha acarretado prejuízos à Fiocruz, observando-se, cumulativamente, que:

a) a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

b) o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

c) o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em razão do qual será aplicada a penalidade.

V. a conduta não tenha acarretado prejuízo à Fiocruz.

#### Seção II

##### Das circunstâncias agravantes

Art. 7º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, são situações que, cumulativamente, agravam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:

I. restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Fiocruz, em decorrência da prática de qualquer das

condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II. restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III. o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV. restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 8º No estabelecimento da pena, o cálculo para dosimetria da sanção considerará a soma dos critérios agravantes aplicáveis ao caso concreto, subtraído da soma dos percentuais atenuantes, e o resultado dessa operação indicará o percentual (alíquota) da multa e dos meses de impedimento/inidoneidade a serem aplicados.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

##### Seção I

###### Da instauração do processo

Art. 9º Quando verificada hipótese de descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no instrumento convocatório, no contrato administrativo, bem como em legislações correlatas, conforme o caso, o pregoeiro, agente de contratação, fiscal ou gestor do contrato deverá adotar as providências cabíveis, relacionadas ao seu poder-dever de agir.

Art. 10 As providências preliminares mencionadas no artigo anterior deverão ocorrer através de processo relacionado ao processo licitatório ou de gestão contratual, conforme o caso.

Art. 11 Observadas as razões para continuidade da apuração, o servidor público mencionado no art. 9º deverá providenciar a comunicação preliminar ao contratado/licitante para que este apresente seus esclarecimentos prévios. Parágrafo único. A comunicação preliminar do contratado/licitante deverá ser realizada por meio de instrumento formal, conforme exemplo previsto no Anexo II desta Portaria.

Art. 12 Após o envio da comunicação preliminar, caso o contratado/licitante apresente manifestação consistente ou reversão de conduta, após o prazo concedido, a apuração preliminar deverá ser encerrada.

Parágrafo único. Caso o contratado/licitante não apresente manifestação consistente, reversão de conduta ou abstenha de se manifestar, após o prazo concedido, o servidor público mencionado no art. 9º deverá solicitar à autoridade competente autorização para instauração do processo de apuração de responsabilidade, indicando, no que couber:

I. Descrição da conduta praticada pelo licitante ou contratado;

II. Indicação das cláusulas editalícias ou contratuais e dispositivos legais infringidos;

III. Cópia do edital/termo de referência/projeto básico;

IV. Cópia do contrato, ou, na sua falta, do instrumento congênere, dos termos aditivos e dos apostilamentos, se houver;

V. Cópia de notas fiscais/fatura;

VI. Cópia da publicação da nomeação do responsável pela fiscalização/gestão do contrato ou do recebimento do objeto;

VII. Comunicação preliminar com o comprovante de recebimento;

VIII. Documentos comprobatórios da infração em questão, com as devidas trocas de e-mails, fotos, e qualquer meio que comprove o ilícito administrativo;

IX- Resposta da comunicação preliminar, se houver;

X. Relatório contendo uma análise da Comunicação preliminar e a recomendação para a apuração de responsabilidade, conforme exemplo presente no Anexo III deste Decreto.

Art. 13 Recomenda-se a concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o licitante/contratado se manifeste em relação à comunicação preliminar de que trata o art. 11 desta Portaria.

Parágrafo único. A não manifestação do licitante/contratado no prazo concedido não obsta o prosseguimento do processo administrativo de apuração de responsabilidade.

Art. 14 A autoridade competente da Unidade, após análise, entendendo pelo prosseguimento do processo, emitirá o Termo de Instauração de Apuração de Responsabilidade, conforme Anexo IX desta Portaria, e o remeterá à Comissão de Apuração de Responsabilidade, para providências cabíveis.

##### Seção II

###### Da Comissão de Apuração de Responsabilidade - COAR

Art. 15 Garantindo o devido processo legal, para aplicação das sanções de que trata esta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido por Comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis e 1 (um) suplente, que será responsável pela avaliação dos fatos e circunstâncias, devendo o licitante/contratado eventualmente responsável ser intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.

§1º A Comissão poderá contar com o apoio de outros agentes vinculados às unidades licitantes e/ou fiscalizadoras das contratações em que tenham sido identificadas as irregularidades objeto da responsabilização.

§2º Havendo o deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante/contratado poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§3º A Comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§4º A Comissão formará sua convicção, motivadamente, com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

§5º Para a aplicação da sanção de advertência, prevista no inciso I, do art. 3º desta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido de forma sumária, com a aplicação da referida sanção pela própria Comissão de que trata o *caput* deste artigo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com a observação do previsto nos artigos 9º a 13, desta portaria.

§6º Cada unidade descentralizada deverá constituir Comissão própria para condução do processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de que trata esta Portaria.

### Seção III

#### Do julgamento

Art. 16 Encerrados os procedimentos e diligências previstos nos artigos anteriores, a Comissão remeterá o processo de apuração de responsabilidade à autoridade competente da Unidade, devidamente instruído com o relatório final, para emissão de decisão.

Art. 17 O relatório final da Comissão é peça informativa e opinativa que deverá conter o resumo do procedimento e proposta fundamentada de decisão, devendo conter, no mínimo:

I. os fatos;

II. os argumentos apresentados;

III. as provas eventualmente apresentadas;

IV. os fundamentos legais e contratuais para a eventual aplicação da sanção, quando for o caso;

V. a dosimetria da sanção baseada na Tabela presente no Anexo I desta Portaria; e

VI. outras informações necessárias e pertinentes.

Art. 18 A autoridade competente, após receber o processo administrativo correspondente, poderá encaminhar à Procuradoria Federal para emissão de parecer jurídico, em caso de dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a, ou quando a Comissão concluir pela sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Após a emissão do parecer jurídico, o processo retornará à autoridade competente para decisão.

§2º A sanção de inidoneidade para licitar ou contratar será obrigatoriamente precedida da análise jurídica pela Procuradoria Federal.

Art. 19 A autoridade competente proferirá decisão, acatando ou não o relatório final apresentado pela Comissão, motivando sua posição.

§1º Na hipótese de a autoridade competente concordar com o Relatório emitido, poderá adotar, como razão de decidir, os fundamentos apresentados pela Comissão, ratificando-os.

§2º Ao proferir decisão no processo de apuração de responsabilidade, a autoridade competente deverá verificar se foram obedecidos, nos respectivos autos, os pressupostos de validade e desenvolvimento regular.

Art. 20 A decisão proferida deverá ser objeto de notificação do licitante/contratado, por meio de correspondência oficial acompanhada de cópia do relatório de conclusão da instrução e da decisão da autoridade competente.

Art. 21 À autoridade competente da Unidade compete a aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar.

Art. 22. À Comissão compete a aplicação da sanção de advertência, cabendo recurso à Autoridade Competente.

Art. 23 Nos termos do inciso I, do §6º, do artigo 156, da lei nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, compete ao presidente da Fiocruz a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Art. 24 Da decisão pela sanção do licitante/contratado responsável pelas infrações previstas nesta Portaria caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação de decisão.

§1º Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20

(vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 25 Nos termos do parágrafo único do artigo 168 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, a autoridade competente para decidir sobre o recurso poderá se valer do auxílio da Procuradoria Federal para elaboração de suas decisões em relação aos recursos e pedido de reconsideração, quando houver dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a.

Art. 26 Mantida a decisão recorrida, ou esgotados os prazos recursais, o licitante/contratado será devidamente intimado da decisão final, e a autoridade encaminhará os autos do processo para o setor técnico proceder com o registro da penalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Fiocruz, e será interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 e por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 28 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Portaria ou em outros dispositivos legais que também sejam tipificados como atos lesivos pela lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

#### CÁPITULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Portaria 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 30 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a Fiocruz, exigidos, cumulativamente:

I. a reparação integral do dano causado;

II. o pagamento da multa aplicada;

III. o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção, no caso de declaração de inidoneidade;

IV. o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V. a análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 3º desta Portaria exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 31 Na apuração dos fatos de que trata esta Portaria, a Comissão atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 32 A aplicação das sanções previstas nesta Portaria não impede a responsabilização civil e criminal dos licitantes ou contratados.

Art. 33 Aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos instaurados com base nesta Portaria, no que couber, as disposições da lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 34 As previsões desta Portaria não se aplicam às infrações e sanções referentes a licitações e contratos administrativos regidos pela lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 35 Esta Portaria passa, obrigatoriamente, a fazer parte, como anexo, de todos os editais de licitação publicados por todas as unidades da Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, que deverão ser submetidos à apreciação prévia jurídica.

Art. 36 Fica revogada a Portaria COGEAD nº. 185, de 10 de junho de 2024.

### 3.0 - VIGÊNCIA

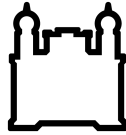
Art. 37 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE CARVALHO LIMA, Diretor(a) Executivo**, em 24/02/2026, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fiocruz.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5933953** e o código CRC **47CE16BD**.



**FIOCRUZ**  
Bahia

**INSTITUTO GONÇALO MONIZ – FIOCRUZ BAHIA**

Fundação Oswaldo Cruz – Ministério da Saúde

Processo Administrativo Nº: 25383.000032/2026-26

**Anexo 16 - Minuta do Termo de Contrato.**



## MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 25383.000032/2026-26

Unidade Gestora: [IGM]

[1] CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026 ,  
QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO OSWALDO  
CRUZ- FIOCRUZ, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO  
GONÇALO MONIZ E EMPRESA \_\_\_\_\_

A Fundação Oswaldo Cruz, por intermédio do INSTITUTO GONÇALO MONIZ , vinculada ao Ministério da Saúde, com sede a Av. Brasil nº 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro - RJ, doravante denominada de FIOCRUZ ou CONTRATANTE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.781.055/0001-35, neste ato representada pelo seu Diretor VALDEYER GALVÃO DOS REIS , designada pela Portaria nº 36/2025, de 26 de julho de 2025 da Diretoria do Instituto Gonçalo Moniz, publicada no Diário Oficial da União de 09/01/2026, portador da Matrícula Funcional nº 1556455, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ , inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ , com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 25383.000032/2026-26 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026 -IGM, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto Gonçalo Moniz, Fiocruz/Bahia , a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço contínuo de de apoio técnico à gestão administrativa para as diversas áreas do Instituto	5380	Serviço	1	R\$	R\$

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Gonçalo Moniz, Fiocruz /Bahia					

### 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois)** anos contados da data da assinatura deste termo , prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

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

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

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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

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

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

### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. 1.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
  - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
  - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
  - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
  - 8.1.10.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *20 (vinte) dias uteis*;
  - 8.1.10.3. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
  - 8.1.10.4. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.29. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.33. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.34. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.35. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o

CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.50. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.51. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.51.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.51.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.52. *Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica*
- 9.52.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.
- 9.52.2. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de **8%** com a nova contratação.
- 9.52.3. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 9.52.4. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 9.52.5. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.61.3.
- 9.52.6. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.
- 9.53. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

## 10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

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

## 11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. 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

14.2.1. 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.

14.3. 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.

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

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

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

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

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

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

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

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## 15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

## 16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: 254444 /254422;
- II) Fonte de recursos: 1001 - Tesouro Nacional;
- III) Programa de trabalho: 10122003220000033;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.79; e
- V) Plano interno: AIGM
- VI) Nota de empenho: [...];

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

## 17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REGULARIDADE DA CONTRATADA**

17.1. O contratado comprovou a regularidade respectiva, conforme consultas ao SICAF, CADIN e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Lista de Inidôneos do TCU, CNJ, CEIS e CNEP), em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_,

SEI nº \_\_\_\_\_ anexadas ao processo nº 25383.000032/2026-26.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CASOS OMISSOS**

18.1. 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.

**19. CLAUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO**

19.1. 1.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**20. CLAUSULA VIGÉSIMA - FORO**

20.1. Fica eleito o eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal no Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes

Salvador xx de xxxxxx de 2026 .

VALDEYER GALVÃO DOS REIS

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

[1] Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Contrato – Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025

---



Documento assinado eletronicamente por **JORGE LUIS MENEZES DOS SANTOS, Assistente Técnico de Gestão em Saúde**, em 09/04/2026, às 19:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fiocruz.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6090652** e o código CRC **FD8A26CD**.

---

Referência: Processo nº 25383.000032/2026-26

SEI nº 6090652