

CENTRO DE SAUDE E TECNOLOGIA RURAL

Estudo Técnico Preliminar 8/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23096.007628/2025-86

2. Apresentação

O presente estudo tem por objetivo analisar a necessidade e a viabilidade da contratação dos serviços contínuos de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços para o Centro de Saúde e Tecnologia Rural – CSTR (Campus de Patos) da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar.

Desse modo, este documento reúne o que for possível aferir em termos de demanda, expondo as estratégias utilizadas para definir os requisitos da contratação, avaliando os elementos essenciais para compor o termo de referência, rotinas e procedimentos, e, por fim, apontar o propósito por trás da escolha da solução indicada.

Assim, realizou-se uma pesquisa em legislações e editais, a fim de identificar a solução mais vantajosa, eficiente e sustentável, capaz de suprir as demandas estimadas para este Centro e trazer uma segurança jurídica na contratação de serviços, sempre buscando o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características especificações e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Portanto, esse substrato busca atingir os fins da licitação pública: promoção do desenvolvimento nacional sustentável, garantia da isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para administração.

3. Descrição da necessidade

O Centro de Saúde e Tecnologia Rural - CSTR/UFCG é localizado no Alto Sertão da Paraíba, no Município de Patos, e possui 9.180 m² de área construída, distribuídos da seguinte forma:

Na área edificada estão localizados:

02 Centrais de Aulas;

01 Laboratório de Computação;

01 Ginásio de Esportes;

01 Auditório;

01 Campo de Futebol;

01 Viveiro Florestal;

33 Laboratórios;

01 Biblioteca Setorial;

02 Ambientes de Professores;

01 Área de Convivência;

02 Residências Universitárias;

01 Restaurante Universitário;

01 Almojarifado;

01 Garagem.

Além dos locais citados, há uma grande área pavimentada para passeios, estacionamentos, calçadas, passarelas, canteiros e jardins. O Campus de Patos conta com 04 (quatro) unidades acadêmicas: Unidade Acadêmica de Medicina Veterinária (UAMV); Unidade Acadêmica de Engenharia Florestal (UAEF), Unidade Acadêmica de Odontologia e Unidade Acadêmica de Ciências Biológicas (UACB).

O Campus também conta com 03 (três) cursos de Pós-Graduação, sendo 02 (dois) Mestrados e 01 (um) Doutorado, nos quais estão em exercício de dedicação exclusiva 124 professores, além de um contingente aproximado de 1.400 alunos. O corpo Técnico Administrativo conta com 84 (oitenta e quatro) servidores efetivos e 133 (cento e trinta e três) prestadores de serviços por terceirizações.

Também faz parte do Campus de Patos o Hospital Veterinário (HV) com 3.500 m², onde constam: 01 (uma) Clínica de pequenos animais com ambulatório e recepção; 01 (uma) Clínica de grandes animais com baias e currais contendo animais em internamento e internação; 01 (um) almojarifado; 08 (oito) ambulatórios; 01 (um) auditório; 01 (um) bloco para salas de aulas; 01 (um) bloco para salas de professores; 01 (um) bloco de cirurgias; Laboratórios; Setor de Diagnóstico por Imagem, dentre outras instalações e anexos.

A Fazenda NUPEÁRIDO é outro setor que compõe o Campus de Patos, com área limite de 272,26 hectares, onde estão edificadas: 01 (uma) Fábrica de ração com equipamentos e matéria prima para a produção das rações; 02 (duas) baias para projetos de pesquisas dos cursos de graduação e pós-graduação em Medicina Veterinária, onde estão distribuídos 40 animais da espécie ovina, 01 (um) aprisco com aproximadamente 110 caprinos e ovinos; 01 (um) curral com aproximadamente 120 bovinos da raça *Sindi* (PO); 01 (uma) instalação para aves com frangos e codornas para desenvolvimento de projetos de pesquisas da Graduação e Pós-graduação; 08 (oito) edificações residenciais, dentre elas um escritório. Além de implementos agrícolas e motor bomba.

Como podemos constatar, o Campus de Patos desenvolve atividades de natureza coletiva – como ensino, pesquisa e extensão, além das atividades administrativas inerentes ao seu próprio funcionamento. Também são ofertados cursos diurnos e noturnos, fazendo com que as atividades sejam praticamente ininterruptas de segunda a sábado. O Centro também executa vários projetos de pesquisa e extensão incentivando o desenvolvimento e integração da comunidade da região.

As instalações do CSTR são utilizadas nos três turnos, com atividades acadêmicas e administrativas de segunda a sábado. E no caso das Residências Universitárias, do Restaurante Universitário e da Fazenda Experimental, o funcionamento dar-se-á de forma ininterrupta, de segunda a domingo.

A contratação dos serviços de apoio administrativo possui como finalidade dar condições ao regular desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, visando oferecer serviços de forma plena e satisfatória a comunidade universitária. Devido à variedade de atividades que envolvem o funcionamento de cada Centro, se faz imprescindível a contratação de diversas ocupações funcionais. E nesse sentido, avaliamos que seria mais oneroso para a instituição à realização de várias contratações específicas, tornando-se mais vantajosa a contratação conjunta de funções, mesmo estas sendo tão diversas.

Ressalta-se que a contratação dos serviços de apoio administrativo visa suprir a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargo no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles os cargos de apoio administrativo. Ademais, ressalta-se que o CSTR não dispõe em seus quadros de profissionais para o desempenho de tal atividade acessória, sendo necessário, portanto, recorrer à contratação por meio da terceirização.

Tendo em vista o que dispõe no Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e na Instrução Normativa de nº 05 de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

Observou-se também a impossibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP nessa contratação, uma vez que a demanda tem seu quantitativo certo/conhecido e não foi cogitado pela administração desta instituição compartilhamento deste procedimento com outros órgãos ou entidades públicas.

Considerando que se trata de serviço essencial, sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento do Centro, uma vez que sua finalidade consiste em promover condições necessárias ao regular desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas do CSTR. Desse modo, foi realizado um planejamento criterioso da contratação, dentro das possibilidades dessa equipe, observando o princípio da legalidade e eficiência, entre outros princípios fundamentais que norteiam a Administração Pública.

Por fim, a deflagração de novo processo licitatório se dá em razão da impossibilidade de renovação do contrato nº 14 /2020 – Serviço de apoio administrativo do Centro de Saúde e Tecnologia Rural – CSTR.

Para o dimensionamento do quantitativo dos postos e demais insumos utilizou-se como parâmetro a real necessidade do CSTR por meio do levantamento de contratações anteriores como veremos adiante.

É importante destacar como a demanda por postos foi se desenvolvendo a atualizando no decorrer do contrato vigente, de acordo com novas necessidade de alocação do serviço de apoio administrativo:

Tabela 1 - Demanda Inicial

FUNÇÃO	REGIME DE TRABALHO	nº DE POSTOS	nº DE FUNCIONÁRIOS	UNIDADE CONTEMPLADA
Auxiliar Administrativo	44 horas	25	25	DC/Prefeitura/HV/Biblioteca / Unidades HV/DC
Telefonista	30 horas	1	1	Direção de Centro
Téc. Manutenção de Equipamentos	44 horas	2	2	Direção de Centro
Eletricista	44 horas	1	1	Prefeitura
Téc. Manutenção Predial	44 horas	1	1	Prefeitura
Jardineiro	44 horas	3	3	Prefeitura
Marceneiro	44 horas	1	1	Prefeitura
Pintor	44 horas	1	1	Prefeitura
Cozinheiro	12x36	2	4	Restaurante Universitário
Atendente	44 horas	6	6	Clínica Odontológica
Auxiliar de Laboratório	44 Horas	8	8	Hospital Veterinário /Laboratórios
Tratador de Animais	12x36	2	4	Hospital Veterinário
Trabalhador do Campo e Agropecuário	44 horas	2	2	Fazenda
Encarregado	44 horas	2	2	Prefeitura
TOTAL		59	64	

Não obstante o contrato atual esteja contemplando as necessidades do Centro de Saúde e Tecnologia Rural, observa-se que com o advento da ampliação de novos setores, há o anseio pelo aumento de novos postos que sejam capazes de suportar a atual demanda, conforme tabela abaixo:

	REGIME DE	Nº DE		UNIDADE
--	------------------	--------------	--	----------------

FUNÇÃO	TRABALHO	FUNCIONÁRIOS	Nº DE POSTOS	CONTEMPLADA
Auxiliar Administrativo	40 horas	19	19	Direção de Centro, Unidades Acadêmicas
Supervisor Administrativo	44 horas	4	4	Direção de Centro, Clínica Odontológica, Hospital Veterinário
Auxiliar de Laboratório	44 horas	14	14	Clínica Odontológica /Laboratórios
Atendente	44 horas	6	6	Clínica Odontológica
Motorista	44 horas	5	5	Prefeitura
Téc. Manutenção de Equipamentos	44 horas	2	2	Direção de Centro
Eletricista	44 horas	1	1	Prefeitura
Téc. Manutenção Predial	44 horas	2	2	Prefeitura
Jardineiro	40 horas	3	3	Prefeitura
Marceneiro	44 horas	1	1	Prefeitura
Pintor	44 horas	1	1	Prefeitura
Porteiro	12x36	1	2	Prefeitura
Porteiro	44 horas	4	4	Prefeitura
Tratador de Animais	44 horas	2	4	Hospital Veterinário
Trabalhador do Campo e Agropecuário	44 horas	3	3	Fazendas
Encarregado	44 horas	3	3	Direção de Centro e Prefeitura
Técnico Operacional	44 horas	1	1	Direção de Centro
TOTAL		72	75	

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Centro - CSTR/UFCCG	Wilson Wouflan
SUBPREFEITURA UNIVERSITÁRIA - CSTR	Jonas Alves de Oliveira
SUBPREFEITURA UNIVERSITÁRIA - CSTR	JONAS ALVES DE OLIVEIRA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A partir da análise da solução, bem como dos contratos vigentes neste Centro, a equipe de planejamento avalia que a contratação precisará dispor de mão de obra com dedicação exclusiva, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes.

Natureza do Serviço (Continuada ou Não)

Conforme Acórdão do TCU nº 132/2008, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, ou para manter o

funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Desta forma, a partir da análise da execução do Contrato vigente no Campus que faz parte desse Estudo Preliminar, a Equipe de Planejamento da contratação avalia que o Contrato precisará dispor de serviços de natureza continuada, especializada, e em conformidade com os normativos vigentes na instituição, dos órgãos de controle e da legislação atual.

Duração do contrato

Foi verificado que os serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, apresentam-se mais adequados tecnicamente com a formalização do instrumento de contrato, por envolver uma série de obrigações contratuais, algumas de cunho trabalhista, além de possibilitar a prorrogação até o limite de 120 (cento e vinte) meses e alterações contratuais.

Por essa razão, o presente estudo trabalha exclusivamente com a hipótese de existir Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 10 anos, conforme disciplinado no contrato.

Preposto

A empresa deverá nomear e constituir formalmente para exercer a representação legal junto do Campus com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências da CONTRATANTE durante a prestação do serviço, para proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- b) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- c) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- d) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Campus;
- e) observar os profissionais quanto ao uso do fardamento e EPI's, promovendo a correção das falhas verificadas;
- f) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- g) providenciar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de 04 (quatro) horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- h) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que a CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- i) comparecer, no mínimo, 01 (uma) vez ao mês no Campus, a fim de verificar e assinar o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, ou quando for solicitado.

Necessidade de Transição Contratual

Do serviço em estudo não foi constatado a necessidade da contratada promover transição contratual, haja vista não ser necessário o repasse/compartilhamento de conhecimento/informações/estrutura específicos peculiares ao serviço.

Justificativa para exigência mínima de 1 (um) ano de experiência

Nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de experiência prévia deve ser devidamente fundamentada em estudo técnico preliminar e compatível com o objeto e o prazo da contratação, não podendo exceder 3 (três) anos.

No presente caso, considerando a natureza essencial e contínua dos serviços de apoio administrativo, mostra-se necessário exigir das licitantes a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços similares. Tal requisito justifica-se pela necessidade de assegurar a capacidade técnica operacional da futura contratada, garantindo que a prestação do serviço ocorrerá de forma eficiente e em conformidade com as especificidades do órgão contratante.

A exigência em questão observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade, por não representar restrição excessiva ao caráter competitivo do certame, ao mesmo tempo em que reduz riscos inerentes à execução contratual, relacionados à inexperiência da contratada em gerir equipes, cumprir prazos e atender adequadamente às rotinas administrativas.

Dessa forma, a estipulação do prazo mínimo de 1 (um) ano de experiência revela-se medida necessária e adequada, compatível com o objeto a ser contratado e suficiente para assegurar que a prestação dos serviços atenderá aos padrões de qualidade e continuidade indispensáveis à Administração Pública, sem impor exigência desarrazoada ou desproporcional às licitantes.

Qualificação da mão-de-obra

Como a contratação precisará dispor de mão de obra com dedicação exclusiva e especializada, no quadro abaixo apresentamos a qualificação mínima necessária para atender a demanda:

Função	Regime	CBO	Escolaridade exigida
Auxiliar Administrativo	40 horas	4110-05	Ensino Fundamental completo e conhecimento básico em informática (Word, Excel e outros).
Supervisor Administrativo	44 horas	4101-05	Ensino Médio completo e experiência profissional de 12 meses
Técnico Operacional	44 horas	3732-20	Ensino Médio Completo
Técnico em Manutenção de Equipamentos	44 horas	3132-20	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de conhecimento. Experiência profissional de 12 meses.
Eletricista	44 horas	9511-05	Ensino fundamental, curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas/aula e conhecimento em sistemas de rede de baixa e alta tensão, e experiência mínima de 12 meses
Técnico em Manutenção Predial	44 horas	5143-10	Ensino fundamental completo e/ou experiência profissional no posto de trabalho.
Jardineiro	40 horas	6262-10	Ensino fundamental incompleto e conhecimento /experiência na área
Marceneiro	44 horas	7711-05	Ensino fundamental incompleto ou experiência profissional de 12 meses.
Trabalhador do Campo e Agrop.	44 horas	6210-05	Ensino fundamental incompleto, e experiência na área.

Pintor	44 horas	7166-10	Ensino fundamental incompleto e experiência de 12 meses.
Auxiliar de Laboratório	44 horas	5152-15	Ensino Médio Completo
Atendente	44 horas	3224-15	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área de conhecimento, Registro no Conselho Regional de odontologia. Experiência profissional de 12 meses
Tratador de Animais	44 horas	6230-20	Ensino Fundamental incompleto e experiência na área
Porteiro	12x36	5174-10	Ensino Fundamental completo e experiência na área
Porteiro	44	5174-10	Ensino Fundamental completo e experiência na área
Motorista	44	7824-10 e 7823-05	*Escolaridade e demais requisitos abaixo
Encarregado	44 horas	4101-05	Ensino Médio Completo, Conhecimento básico em informática (Word, Excel, etc.) e experiência de 12 meses.

* Em relação ao cargo de motorista, ressalta-se que, conforme o Caderno de Logística de Transportes, Convenção Coletiva de Trabalho e normativos relacionados à função, esta equipe de planejamento decidiu que os requisitos e/ou exigências mínimas necessárias para o condutor dos veículos são as seguintes:

- Ser habilitado como motorista CNH categoria “D” ou superior;
- Apresentar certificado de curso de formação de Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de passageiros expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade, em conformidade com a Resolução 168/2004 do CONTRAN;
- Tempo mínimo de 01 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Os motoristas deverão possuir curso de primeiros socorros, direção defensiva e relações humanas ou serem matriculados em tais cursos imediatamente à assinatura do contrato, sendo obrigatória, nesse caso, a apresentação dos certificados de conclusão no prazo estabelecido no instrumento convocatório;
- Possuir instrução mínima do Ensino Fundamental;
- Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;
- Não ter registro, na Carteira de Habilitação, de falta gravíssima nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação;
- Ser de nacionalidade brasileira;
- Apresentar o comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; e
- Apresentar o comprovante de quitação com as obrigações do serviço militar, no caso de profissionais do sexo masculino.

Planejamento da execução de serviços

Os serviços deverão ser executados através dos postos de serviços e as atribuições descritas abaixo:

Cargo	Descrição Sumária do Serviço
Encarregado	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, messageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos,

	prestando contas e recolhendo impostos. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho
Eletricista	Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua atividade
Jardineiro	Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo; Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbotar e tutorar mudas; Capinar, implantar, manter e reformar jardins; Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados; Preparar e apresentar relatórios escritos; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva e realizar atividades externas ao Centro em execução de projetos de extensão quando autorizado.
Pintor	Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua atividade.
Técnico em Manutenção Predial	Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica: Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; reparar equipamentos de iluminação; reparar instalação elétrica; relatar avarias nas instalações; fazer instalação elétrica; trocar instalação elétrica; trocar equipamentos de iluminação; instalar equipamentos elétricos; instalar equipamentos de iluminação; soldar objetos. Executar manutenção hidráulica: Classificar equipamentos e tubulação; verificar funcionamento de instalação hidráulica; limpar equipamentos hidráulicos; consertar instalação hidráulica; trocar instalação hidráulica; limpar filtros; trocar areia do filtro; trocar filtros; desentupir ralos, pias e vasos sanitários. Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria: Vedar fendas e emendas; reparar trincas e rachaduras; impermeabilizar superfícies; recuperar pinturas; repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); recolocar pastilhas ou litocerâmica; consertar móveis; substituir portas; ajustar portas e

	<p>janelas; reparar divisórias; consertar forros. Limpar recintos e acessórios: Lavar fachadas; limpar vidros; remover resíduos dos vidros; remover pichações; limpar móveis e equipamentos; limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); aspirar pó; lavar pisos; encerar pisos; remover sujeira; varrer pisos; passar pano; limpar cortinas e persianas; recolher lixo. Preparar trabalho: Controlar o estoque de material; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; Avaliar grau de sujeira; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua atividade.</p>
Trabalhador do Campo e Agropecuário	<p>Manejar área de cultivo (escolher sementes; montar viveiros; montar estufas distribuir sementes; regar plantação; escolher mudas; enxertar plantas; capinar área plantada; transplantar mudas; plantar cercas vivas; eliminar ervas daninhas com máquinas; irrigar plantação; efetuar cobertura de solo; estaquear plantas; aplicar defensivos agrícolas; podar plantas; cobrir frutos e plantas colher produção); Preparar solo para plantio (cercar área de plantio; colher amostra de solo para análise; formar coivara; corrigir, nivelar, arar, gradear, sulcar, covear e adubar solo; medir canteiros; formar curva de nível; construir barragens para plantio); Efetuar manutenção na propriedade (reformatar estradas de acesso à propriedade; reformatar pontes; limpar ferramentas; amolar ferramentas; imergir mourões em solução química; reformatar cercas; abrir valas; reparar instalações; construir açudes; furar cisternas; construir caixas d'água; montar instalação hidráulica; construir instalações; limpar instalações; pintar instalações); Tratar animais; cuidar da reprodução de animais; beneficiar produtos agropecuários; organizar produtos agropecuários para comercialização. Mediante autorização realizar atividades externas ao Centro em execução de projetos de extensão, quando autorizado.</p>
Tratador de Animais	<p>Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Condicionar e adestrar animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratar sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizar animais e recintos; aplicar técnicas de inseminação, castração, casqueamento e ferrageamento. Realizar atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.</p>
Atendente	<p>Atendente de serviço odontológico - Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p>
Auxiliar de Laboratório	<p>Auxiliares de laboratório da saúde - Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; aviar fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Poderá ainda executar outras atividades de mesma natureza e mesmo grau de complexidade. e /ou</p>

	Auxiliar de laboratório de análises físico-químicas - Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Poderá ainda executar outras atividades de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.
Auxiliar Administrativo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuar na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades
Marceneiro	Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua atividade.
Técnico em Manutenção em Equipamentos	Técnico em manutenção de equipamentos de informática e Som - Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Poder ser supervisionados por engenheiros eletrônicos
Motorista	Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros Descrição sumária dos serviços: urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.
Porteiro	Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificá-las, orientá-las e encaminhá-las para os lugares desejados; receber hóspedes em hotéis; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.
	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, messageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens

Supervisor Administrativo	patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Técnico Operacional	Supervisionam atividades técnicas e de operações, definem especificações dos recursos técnicos, verificam condições de uso e conservação dos equipamentos; Planejam atividades do setor, orçam despesas operacionais; Dão suporte em eventos, checam canalizações de sinais; Supervisionam, escalam e avaliam o desempenho da equipe.

Horários e locais de prestação dos serviços

Os serviços deverão ser prestados diariamente, respeitando a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva de trabalho de cada categoria. Os horários previstos para o Centro e os respectivos turnos estão listados no quadro a seguir, podendo haver alterações a critério da Administração:

SETOR	DIAS DA SEMANA	1ª ENTRADA	1ª SAÍDA	2ª ENTRADA	2ª SAÍDA
Direção de Centro	Segunda a quinta	07:00	11:30	13:00	17:30
	Sexta	07:00	11:00	13:00	17:00
Prefeitura	Segunda a quinta	07:00	11:30	13:00	17:30
	Sexta	07:00	11:00	13:00	17:00
Clínica Odontológica	Segunda a quinta	07:00	11:30	13:00	17:30
	Sexta	07:00	11:00	13:00	17:00
Hospital Veterinário	Segunda a quinta	07:00	11:30	13:00	17:30
	Sexta	07:00	11:00	13:00	17:00
Unidades de Ensino	Segunda a quinta	07:00	11:30	13:00	17:30
	Sexta	07:00	11:00	13:00	17:00
Laboratórios	Segunda a quinta	07:00	11:30	13:00	17:30
	Sexta	07:00	11:00	13:00	17:00
Fazendas	Segunda a quinta	07:00	11:30	13:00	17:30
	Sexta	07:00	11:00	13:00	17:00

Para as funções de auxiliar administrativo e jardineiro, a jornada de trabalho é de 40 horas semanais, distribuídas em 8 horas diárias. Dessa forma, o expediente começa às 07:00 com a primeira entrada, seguida de uma saída às 11:30. O retorno para a segunda parte do dia ocorre às 13:30, com a jornada sendo finalizada às 17:30.

Controle de frequência

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço.

A legislação trabalhista brasileira exige, por meio do art. 74, §2º da Consolidação de Leis do Trabalho (CLT), que todas as empresas com mais de vinte trabalhadores devem proceder ao controle de ponto, em registro manual, mecânico ou eletrônico.

A Universidade Federal de Campina Grande orienta a não utilização do ponto manual para registrar a jornada de trabalho dos funcionários. Esta orientação tem como base a busca por maior precisão e eficiência no controle das horas trabalhadas, além de atender às exigências legais. O ponto manual é suscetível a erros humanos, como anotações incorretas ou esquecimentos, o que pode comprometer a fiscalização e o controle das jornadas de trabalho.

Esses erros tornam o processo menos confiável e mais difícil de gerenciar. Desta forma, seguindo os preceitos da PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021 e nos termos da legislação trabalhista (CLT, Art. 74), a utilização do ponto manual não será admitida, beneficiando tanto a instituição quanto seus funcionários.

Dessa forma, para a presente contratação, a CONTRATADA deverá instalar equipamento de controle de ponto eletrônico do tipo biométrico, de maneira que a CONTRATANTE, através da equipe de fiscalização do contrato, possa ter acesso à leitura das informações do controle de frequência a qualquer momento.

O custo do equipamento de controle de ponto eletrônico do tipo biométrico será previsto na planilha de custos e formação de preços

Capacitação

A empresa deverá capacitar seus funcionários no atendimento das Normas Internas, observando as orientações para critérios de sustentabilidade e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Deverá ainda, atendendo aos critérios de sustentabilidade elencados neste Estudo Preliminar, nos 06 (seis) primeiros meses de execução contratual, oferecer um programa interno de treinamento de seus empregados, nas seguintes temáticas:

- a) Treinamento contínuo no combate e prevenção de incêndios;
- b) Treinamento contínuo no combate e prevenção da proliferação do mosquito da dengue (*Aedes Aegypti*).
- c) Treinamento sobre o uso racional dos recursos, a exemplo: água, energia, materiais de manutenção e destinação de resíduos sólidos.

Os treinamentos elencados nos subitens a, b e c deste item podem ser viabilizados através de parceria com as autoridades locais e do Campus, de forma a não apresentar custos adicionais que onerem a contratação.

Segurança do Trabalho

Cabe a empresa contratada a implantação do conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas à melhora dos ambientes de trabalho, a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes do trabalho, para proporcionar a melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho.

No que tange ao Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, a empresa será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento, atentando para:

- a) Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
- b) O PCMSO deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços e reapresentado, se verificada necessidade a qualquer momento.
- c) Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais /demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;
- d) Apresentar em até 30 dias após o início dos serviços o Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), conforme NR 01, quando aplicável;
- e) Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- g) A empresa deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
- h) Havendo renovação de contrato deverá ser entregue declaração validando o último PCMSO vigente apresentado;

i) Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a empresa deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.

Obrigações da Contratante

Após a assinatura do contrato, e antes do início da execução dos serviços, a contratante deverá convocar reunião com a contratada para repasse e compartilhamento de informações referente a contratação, tendo como pauta:

- a) Distribuição espacial dos funcionários;
- b) Metodologia e frequência para o fornecimento e distribuição interna dos insumos;
- c) Metodologia para avaliação qualitativa dos serviços;
- d) Metodologia para medição de resultados;
- e) Metodologia para peticionamento de pagamento da fatura mensal;
- f) Outros pontos importantes não elencados.

Obrigações da Contratada

- Comparecer a todas as convocações realizadas pela contratante;
- Manter disponíveis meios de comunicação como telefones, e-mails e outros;
- Outros definidos no Termo de Referência.

Previsão em edital para contratação de mulheres e egressos do sistema prisional

De acordo com o art. 25, da Lei nº 14.133/2021, temos:

§ 9º O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

- I - mulheres vítimas de violência doméstica;
- II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

De acordo com Decreto nº 11.430/2023, que regulamenta a Lei nº 14133/2021, os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, nos contratos com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores, em percentual mínimo de oito por cento das vagas. Dessa forma, recomenda-se a inserção dessa exigência no edital desta contratação.

Vedações a serem observadas conforme item 2.1 da IN 05/2017

2.1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

- a) o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;
- b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;
- c) exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;
- d) exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;
- e) exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da

atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;

f) exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

g) exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;

h) a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e

i) quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 63 desta Instrução Normativa.

Critérios de Sustentabilidade

O serviço de apoio administrativo é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, o qual busca garantir a integridade patrimonial da Instituição. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços.

Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto a questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

Assim, levando em conta a interação do campus com o meio ao seu entorno, faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação do serviço em tela ocasionaria. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Dessa forma, e também em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI MPOG, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

Práticas de Gestão

- a. Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
- b. O PCMSO deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificado necessidades a qualquer momento.
- c. Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais/demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;
- d. Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
- e. Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- f. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- g. A empresa deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
- h. Havendo renovação de contrato deverá ser entregue declaração validando o último PCMSO vigente apresentado;
- i. Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a empresa deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.
- j. No primeiro mês da vigência do contrato, a licitante vencedora deverá providenciar o laudo pericial, para verificar a incidência de insalubridade e periculosidade, sendo de sua responsabilidade todos os custos envolvidos.

- k. Os Equipamentos de Proteção Individuais porventura identificados no laudo, e não previstos na planilha de custos, serão de inteira responsabilidade da contratada e comporão os custos indiretos da contratação.

Uso Racional de Recursos

- I. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- II. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- III. A contratada poderá utilizar meios eletrônicos, no que couber, para comunicar registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços, para controlar acessos e fotografar ocorrências, evitando, dentro do possível, a utilização de papel;
- IV. A contratada deverá desenvolver ações no sentido de reduzir ou eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- V. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- VI. A empresa contratada deverá instruir seus empregados para utilização correta de equipamentos elétricos /eletrônicos e outros bens de propriedade da contratante, evitando ao máximo danos para administração;
- VII. O representante legal da empresa, a partir das instruções recebidas, deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

6. Levantamento de Mercado

A solução encontrada para a contratação em tela é a solução já utilizada por esta Universidade, e por diversas Instituições Federais, com histórico de contratações encontradas no sítio eletrônico do painel de preços do Governo Federal.

Observa-se que a atividade de um Centro Universitário não se restringe a esfera acadêmica, contando apenas com ambientes como salas de aulas e laboratórios, mas abrange ambientes administrativos e de interação com a comunidade acadêmica.

Nesse sentido, a Equipe de Planejamento da Contratação identificou a necessidade de uma solução em serviços de apoio administrativo que atenda as especificidades de cada setor contemplado no Centro. Para tanto, avaliamos que o contrato precisa dispor de mão de obra com dedicação exclusiva, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias de cada setor, que são constantes e não intermitentes.

Avaliamos que nas contratações, os serviços de apoio administrativo com mão de obra, são mais relevantes quando também incluem os materiais, pois atendem à demanda da instituição com uma melhor qualidade final dos serviços. Conforme foi verificado nos editais lançados pelo ministério do Planejamento, pela AGU e mesmo pelo TCU (<http://portal.tcu.gov.br/comunidades/licitacoes-e-contratos-do-tcu/licitacoes/licitacoes-em-andamento/>).

Ademais, foi realizada consulta de fornecedores que executam os serviços de apoio administrativo nos Estados da Paraíba, de Pernambuco e do Rio Grande do Norte, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), com a finalidade de comprovar a viabilidade ou não de competição. A pesquisa demonstrou uma satisfatória quantidade de fornecedores, indicando a viabilidade de competição. A referida consulta está consolidada no Anexo I deste Estudo.

7. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados mediante fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais, em postos de trabalho com jornadas de 40 e de 44 horas semanais; e ainda em regime de escala de 12x36 para alguns postos, sendo o serviço de apoio administrativo a atividade exercida no interior da

Instituição, por pessoas uniformizadas e adequadamente preparadas para atender as necessidades de apoio administrativo no âmbito das esferas acadêmica e administrativa do Campus.

A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados pela Contratante, além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos a uniformes, piso salarial, benefícios, conforme CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) e demais encargos trabalhistas e previdenciários.

A prestação de serviços deve ser acompanhada de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas. Dessa forma, a demanda exige a disponibilidade de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para o efetivo funcionamento do Campus.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A demanda do serviço objeto deste estudo contempla a quantidade de postos com respectivas cargas horárias descritas abaixo para a efetiva prestação dos serviços, com fornecimento de insumos, uniformes, dentre outros:

FUNÇÃO	REGIME DE TRABALHO	Nº DE FUNCIONÁRIOS	Nº DE POSTOS	UNIDADE CONTEMPLADA
Auxiliar Administrativo	40 horas	19	19	Direção de Centro, Unidades Acadêmicas
Supervisor Administrativo	44 horas	4	4	Direção de Centro, Clínica Odontológica, Hospital Veterinário
Auxiliar de Laboratório	44 horas	14	14	Clínica Odontológica /Laboratórios
Atendente	44 horas	6	6	Clínica Odontológica
Motorista	44 horas	5	5	Prefeitura
Téc. Manutenção de Equipamentos	44 horas	2	2	Direção de Centro
Eletricista	44 horas	1	1	Prefeitura
Téc. Manutenção Predial	44 horas	2	2	Prefeitura
Jardineiro	40 horas	3	3	Prefeitura
Marceneiro	44 horas	1	1	Prefeitura
Pintor	44 horas	1	1	Prefeitura
Porteiro	12x36	1	2	Prefeitura
Porteiro	44 horas	4	4	Prefeitura
Tratador de Animais	44 horas	2	4	Hospital Veterinário
Trabalhador do Campo e Agropecuário	44 horas	3	3	Fazendas
Encarregado	44 horas	3	3	Direção de Centro e Prefeitura
Técnico Operacional	44 horas	1	1	Direção de Centro
TOTAL		72	75	

Justificativa e Metodologia Aplicadas na Definição do Quantitativo de Postos

Os quantitativos contidos no quadro acima foram resultados do levantamento do número de postos nos contratos vigentes (Contrato PRGAF 14/2020, Contrato PRGAF 37/2023 e Contrato 29/2020), bem como da avaliação da necessidade atual do Centro de Saúde e Tecnologia Rural.

De posse dessas informações, coube ao demandante formalizar as necessidades por meio do seguinte processo eletrônico:

- Processo SEI 23096.007628/2025-86, contendo o documento de formalização de demanda atualizado (documento SEI nº 5513113).
- Processo SEI 23096.027256/2025-12, contendo o documento de formalização de demanda atualizado

De modo a fundamentar o quantitativo da prestação do serviço de apoio administrativo, apresenta-se neste Estudo a discriminação das unidades administrativas e acadêmicas que serão contempladas pela contratação. Destaca-se que a quantidade de encarregados para cada setor foi determinada através da convenção coletiva que diz:

- Deverá estar previsto nos Editais de licitações promovidas pela Administração Pública, bem como para contratações junto a empresas privadas, que será adotada a relação de encarregado(s) para cada quantidade de empregados lotados em um mesmo endereço de trabalho. Ficando acordado pelas partes convenientes o seguinte:
 - a. De 01 (um) a 10 (dez) empregados = 01 encarregado.
 - b. Entre 11 (onze) e 30 (trinta) empregados = 02 encarregados.
 - c. A partir de 31 (trinta um) empregados será adotada a relação de mais um encarregado para cada 30 (trinta).

Na presente contratação, considerando que parte dos Postos de Serviços ficam a serviço das áreas administrativas dos Centros e em locais distintos, foi estimado uma proporcionalidade do número de encarregados, de forma a atender da melhor maneira possível a Convenção Coletiva.

Considerando a expansão das demandas e a necessidade de otimizar a gestão dos serviços de apoio administrativo no Campus de Patos, torna-se **indispensável a necessidade de 3 (três) encarregados** no quadro de contratação. O atual quantitativo de encarregados não é mais suficiente para atender à crescente complexidade e ao volume de tarefas distribuídas entre os postos de serviço.

A ausência desses profissionais impacta diretamente a eficiência operacional, a supervisão adequada das equipes e a garantia da qualidade dos serviços prestados. A sobrecarga dos encarregados existentes pode levar à falha na supervisão, queda na produtividade e, conseqüentemente, prejuízos na execução das atividades essenciais do campus.

Vale salientar que a esta contratação de apoio administrativo serão adicionados os postos de motorista e porteiro que eram contratados separadamente, por meio dos processos SEI 23096.084708/2023-93 e 23096.200841/2018-36.

Justificativa e Metodologia de aferição de ajuda de custo aos motoristas

Entende-se por diárias os valores referentes aos gastos que os prestadores de serviços terão no custeio da hospedagem decorrentes das viagens em cumprimento ao contrato de trabalho. A Contratada somente terá direito ao pagamento de diárias pela UFCG no caso de viagens em que, a critério da Administração, haja deslocamento do motorista para fora da microrregião da sede do Campus ou dentro da microrregião da sede com pernoite.

Quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede o prestador de serviço não fará jus a diárias, pois a metodologia de pagamento da diária será efetivamente para a hospedagem, sendo considerado apenas as diárias com o pernoite. Geralmente a pernoite ocorre em deslocamentos cuja distância não possibilita que o motorista prestador de serviços possa retornar à sede do Campus na mesma data.

A presente justificativa tem como objetivo estabelecer a necessidade e os critérios para a aferição e concessão de ajuda de custo aos motoristas, considerando o cenário operacional e as despesas inerentes à função. A ajuda de

custo visa compensar os gastos adicionais suportados pelos motoristas no desempenho de suas atividades, que não são diretamente cobertos por seu salário base ou por outros benefícios. Desse modo, foi necessário o levantamento de diárias destinadas aos motoristas no decorrer do ano de 2024, conforme Tabela a seguir:

TABELA 1		
MÊS/ANO	DIÁRIAS SEM PERNOITE	DIÁRIAS COM PERNOITE
JAN/24	1	1
FEV/24	7	4
MAR/24	11	8
ABR/24	14	9
MAI/24	3	10
JUN/24	9	4
JUL/24	13	6
AGO/24	24	4
SET/24	16	12
OUT/24	13	8
NOV/24	18	7
DEZ/24	14	5
TOTAL	143	78

Na Tabela 2, utilizando o total da Tabela 1 como referência, quantificou-se a média de cada ajuda de custo por posto de serviço do contrato anterior, dividindo-se o total pela quantidade de postos de serviço.

TABELA 2	
CONTRATO ANTERIOR	
Quantidade de postos de serviço	Média anual - ajuda de custo por posto
4	Sem pernoite - 35,75
	Com pernoite - 19,5

Encontrada a média anual de cada ajuda de custo por posto de serviço (Tabela 2), estimou-se o quantitativo para a nova contratação (Tabela 3), multiplicando-se o valor de cada média de ajuda de custo na Tabela 2 pela quantidade de postos para a nova contratação na Tabela 3, chegando ao quantitativo estimado de cada ajuda de custo para a nova contratação.

TABELA 3		
NOVA CONTRATAÇÃO		
Qtde. postos de serviço	Qtde. Estimada Ajuda Custos Anual	Quantitativo a ser utilizado de ajuda de custo para nova contratação
5	143,00	Sem pernoite - 178,75
	78,00	Com pernoite - 97,5

Em caso de necessidade, na prestação de serviços de viagens acadêmico administrativas, devidamente autorizadas pela chefia do Setor de Transporte, com antecedência mínima de 03 (três) dias, a Contratante solicitará a empresa contratada o pagamento da ajuda de custo ao prestador de serviço de motorista, nos moldes previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, ou a critério da Administração.

A empresa contratada deverá efetuar o pagamento da ajuda de custo ao prestador de serviço de motorista no prazo máximo de 03 (três) dias antes da realização da viagem, nas viagens programadas, onde a Contratante ressarcirá na fatura mensal relativa ao mês das despesas.

Justificativa e Metodologia de aferição de adicional noturno aos motoristas

Em alguns dos deslocamentos intermunicipais não é possível o retorno do motorista para sede no mesmo dia ou retorno após às 22 horas. Tais viagens ocorrem para conduzir a comunidade acadêmica para participar de congresso /eventos fora do estado da Paraíba. Ou quando a atividade inicia e/ou termina em horário cuja distância não permite o regresso antes do término do horário de expediente da instituição, ou mesmo seja necessário antecipar a saída.

Dessa forma, o adicional noturno é um direito dos trabalhadores brasileiros garantido pela Lei n.º 5.452 (CLT), de 1º de maio de 1943, que prevê condições especiais de trabalho e um complemento no salário para todos os colaboradores que trabalham na jornada noturna, que é um regime diferenciado de trabalho.

Trata-se de uma compensação dada por lei como forma de reparação aos funcionários que trabalham nessa jornada diferenciada, que é considerada mais desgastante e prejudicial à saúde do colaborador do que uma jornada de trabalho diurna comum. Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos aplicam-se às horas de trabalho noturno o disposto neste item.

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 52 minutos e 30 segundos. Sendo assim, o trabalho noturno terá remuneração superior a do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20 % (vinte por cento) sobre a hora diurna (art. 73 da CLT).

O trabalho noturno será uma condição excepcional, e o mesmo só deverá ser realizado após autorização do ordenador de despesa do Campus. Sendo o quantitativo de adicional noturno efetivado de acordo com as necessidades de trabalho noturno da área demandante dos serviços. O valor mensal estimado adicional noturno a ser pago pelo CSTR consta na tabela abaixo.

ESTIMATIVA ADICIONAL NOTURNO – CSTR – Cidade de Patos									
Tipo de serviço	Hora estima mês por posto	Metodologia	Valor da hora	Valor 20%	Valor da hora noturna	Valor total	Postos	Valor mensal	Valor anual
Motorista	1,77	A hora noturna está fundamentada DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 e suas alterações. O valor da hora noturna será: o resultado da soma do valor hora normal acrescida de 20%, multiplicada pelas horas estimadas de trabalho noturno.	13,61	2,72	16,33	28,91	5	144,55	1.734,60
1 – Valor total de Horas Noturnas								144,55	R\$1.734,60

A legislação também define que a horário noturna deve ser paga não em relação a 60 minutos. mas a 52,5 minutos, assim é necessário fazer a compensação deste horário conforme tabela abaixo:

ESTIMATIVA ADICIONAL NOTURNO – CSTR – Cidade de Patos									
Tipo de serviço	Hora estima mês por posto	Metodologia	Valor da hora noturna	Proporção redução (60min/52,5)	Valor do complemento da hora reduzida	Total por posto	Postos	Valor mensal	Valor anual
		A hora noturna reduzida está							

Motorista	1,77	fundamentada DECRETO-LEI N. º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 e suas alterações. O valor do complemento da noturna reduzida será: O valor referente aos minutos restantes da hora normal (7,5 min), cujo complemento será multiplicado pela quantidade de horas noturnas estimadas.	16,33	1,14	2,33	4.13	5	20,65	247,80
2 – Valor total de Horas Noturnas								20,65	R\$247,80

A empresa contratada deverá efetuar o pagamento de adicional noturno ao prestador de serviço de motorista na remuneração mensal, onde a Contratante ressarcirá na fatura mensal relativa ao mês das despesas. Devendo, por tanto, o valor do adicional noturno constar na proposta da licitante, na Planilha de Custos.

Dos Insumos

A Equipe de Planejamento da Contratação avaliou como indispensável que a contratação da empresa para a prestação dos serviços de apoio e manutenção compreendesse o fornecimento de alguns materiais que são indispensáveis para a execução do serviço.

Assim sendo, a empresa contratada deverá fornecer para a instituição todos os materiais, ferramentas equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individuais e Equipamentos de Proteção Coletivos – EPIS e EPCS necessários à efetiva execução dos serviços previstos na contratação, os quais serão devidamente inclusos na Planilha de Formação de Preços, conforme as especificações e estimativas de quantitativos por postos de serviços que estão listados nas tabelas abaixo:

- **Materiais:**

ELETRICISTA				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	311978	1	UND	Chave de teste elétrico, material haste aço carbono temperado, comprimento 150, tipo ponta chata, material cabo polipropileno, características adicionais eletrônica com haste isolada. Digital.
2	328332	1	UND	Alicate universal, forjado em aço cromo vanádio, profissional, plástico, isolado 1.000 volts, corte temperado por indução, 200 mm, 410 g.
3	68934	1	UND	Alicate descascar fio, alicate descascador de fio, alicate descascar fio, metal, descascador cabo utp 4 pares, lâmina corte, lâmina decapar cabo e duas matrizes.
4	433267	1	JG	Jogo chave, material aço forjado, quantidade peças 8, componentes 4 chaves fenda simples e 4 chave fenda philips, tamanho variado (mini e extra-longo): chaves fenda

JARDINEIRO				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	213883	1	UND	Ancinho jardinagem, material chapa ferro, quantidade dentes 14, altura dentes 405, largura total 38, espessura dentes 3,50. Com cabo de madeira 1,20m.
2	247785	2	UND	Tesoura poda, material lâmina aço, material cabo madeira, peso 660, comprimento 12pol, tipo uso para cerca viva, aplicação jardinagem
3	225160	2	UND	Carrinho mão, material caçamba chapa aço, material chassi tudo aço com luva para proteção das mãos, material pés chapa aço repuxada, material travessa chapa aço, tipo travessa suporte dianteiro caçamba, material eixo aço, material arruela fixação aço, material braçadeira aço, quantidade roda 1, tipo roda pneu com câmara, medida 3,25 x 8, espessura caçamba 0,60, capacidade caçamba 55L, comprimento eixo 1 POL, espessura chapa reforço eixo 2 mm, diâmetro tubo chassi 1 1/4 POL, espessura chapa pé 2mm, espessura travessa 2mm, material reforço eixo chapa aço
4	215166	1	UND	Facão, material lâmina aço, material cabo madeira, comprimento 12 pol, tipo para mato.
5	247002	1	UND	Machado, material aço forjado, largura lâmina 14, peso 2, características adicionais com cabo, material cabo madeira, comprimento cabo 1
6	39586	1	UND	Picareta estreita metálica, 5 libras, com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm
7	314583	2	UND	Enxada, material ferro forjado, 236mm, 18cm, 1,13kg, cabo madeira de 150cm.
8	264954	2	UND	Chibanca, material aço carbono, 10cm, material cabo madeira 100cm, aplicação agricultura
9	75957	2	UND	Pá, formato de bico em aço, 10pol, material cabo madeira 0,71, aplicação jardinagem.
10	239767	1	UND	Pá, material cabo madeira, aplicação construção civil, material aço, formato quadrada, tamanho 290 x 250, comprimento cabo 0,71.
11	310853	1	UND	Sacho, material sachô aço carbono, material cabo madeira, acabamento sachô pintura eletrostática, cor sachô laranja, formato coração, quantidade pontas 2, comprimento cabo 110, comprimento sachô 267, largura sachô 95, peso 400, aplicação jardinagem, características adicionais com luva soldada
12	239392	2	UND	Tesoura poda, chapa galvanizada, madeira, com guilhotina de mola e sem cabo, 30 cm, bico de gavião

MARCENEIRO				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	371291	1	UND	Jogo de grampos tipo C, 3 peças (2, 3 e 4 Pol.)
2	150941	1	UND	Suporte para lixa 180mm com velcro sem furos 7"
3	246001	1	UND	Disco de serra para madeira 350x30x48 dentes; lâminas com furo de 20, 25 e 30 mm; especificações: diâmetro: 350 mm - 14; espessura do disco: 2,5 mm; espessura de corte: 3,8 mm; diâmetro furo: 30 mm; rpm: 3.800
4	113220	1	UND	Disco de serra circular para madeira 250mm, 2,8mm 80 dentes; referência: f03fn07262000; diâmetro do disco: 250mm; diâmetro

				do furo: 30mm;
5	16373	1	UND	Disco de serra para madeira e alumínio; 12x30x100 dentes; aplicação: alumínio e madeira laminada; diâmetro: 12"; dentes: 100 d; ângulo de corte: -4°; espessura da lâmina: 2,20 mm; espessura do dente: 3,20 mm.
6	400168	20	UND	Lixa, fibra, disco, 100, 180 mm
7	345607	20	UND	Lixa, óxido alumínio, disco, 36, 180 mm, fibra
8	339704	20	UND	Lixa, óxido alumínio, lixa madeira, disco, 60, 180 mm, marcenaria
9	294103	20	UND	Lixa, material óxido alumínio, apresentação disco, tipo grão p80; aplicação lixadeira, características adicionais desbaste inicial, acabamento e semi-acabamento
10	359544	4	GL	Verniz, acabamento acetinado, cor incolor, aplicação madeira, características adicionais secagem rápida, tipo laca
11	273486	4	GL	Verniz, brilhante, mogno, pistola, interior e exterior, secagem rápida
12	226898	4	GL	Selador, composição à base de nitrocelulose, finalidade melhora rendimento e qualidade acabamento verniz, aplicação superfícies internas da madeira, cor incolor, acabamento envernizado.
13	216750	1	UND	Serrote costa, aço alto carbono, temperado e lixado, 12 dentes por polegada um, travado, madeira, 12 pol
14	150968	1	JG	Jogo de brocas com adaptador e mandril 15 peças; 7 brocas titanium para madeira: 2.5, 3, 3.5, 4, 5, 6, 8 mm e 6 brocas para concreto: 110x5, 110x6, 160x3, 160x6, 160x8, 160x10 mm; 1 mandril 1/2" e 1 adaptador.
15	415653	10	PCT	Parafuso cabeça chata, ferro, 4 mm, 50 mm, cementado bicromatizado zincado fenda tipo philips
16	415653	10	PCT	Parafuso cabeça chata, aço carbono, soberba, 3,0 mm, 25 mm, fenda philips
17	263855	1	JG	Conjunto chaves combinadas, material aço niquelado, tamanho 6 a 22, aplicação parafusos e porcas sextavadas e quadradas, características adicionais acabamento cromado com duas bocas 12 peças
18	300378	1	JG	Jogo chave, material aço, tipo estrela, quantidade peças 12, aplicação serviços gerais - oficina, componentes 6 X 7, 8 X 9, 10 X 11, 12 X 13, 14 X 15, 16 X 17, acabamento superficial cromado
19	433267	1	JG	Jogo chave, material aço forjado, quantidade peças 8, componentes 4 chaves fenda simples e 4 chave fenda philips, tamanho variado (mini e extra-longo); chaves fenda simples: 6x150 (1/4x6"), 5x75 (3/16x3"), 3x75 (1/8x3"), 6x38 (1/4x1.1/2)"; chave fenda philips: - 2x150 (1/4x6"), 1x100 (3/16x4"), 0x75 (1/8x3"), 2x38 (1/4x1.1/2")
20	426206	1	JG	Conjunto broca, aço carbono, madeira, 8 peças de 100 mm, cilíndrica com 3 pontas, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10 e 12mm
21	347749	1	JG	Conjunto broca, aço rápido, concreto, 10 peças de 4 a 14 mm, ponta de vídea
22	288117	1	UND	Alicate de pressão, ferro, aço vanádio, curvo, uma posição, isolamento no cabo, 10 pol
23	67024	1	UND	Alicate rebitor manual de alavanca 19 pol, para rebite de 2,4 a 6,4mm
24	429114	1	UND	Trena, aço flexível, 10 m, graduação: mm/pol, trava e enrolamento automático, comum.
25	325129	1	UND	Martelo, material aço carbono, material cabo madeira, tipo unha, tamanho 20
26	323874	1	UND	Serra copo, aço rápido bimetal, 19mm, 22mm, 29mm, 35mm, 38mm, 44mm, 51mm, 57mm, 64 mm, suporte fixação completo, brocas piloto e extensão
27	16373	4	UND	Disco Serra Circular 7.1/4 185mm
28	49514	1	CJ	Lâmina de Serra para Serra Tico Tico

29	310239	1	CX	Rebite de repuxo alumínio 4,8x30mm
30	219458	2	KG	Eletrodo 2,5mm x 350mm

PINTOR				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	239399	4	UND	Pincel Tipo Trincha 3" (cerdas Gris dupla) - Utilizado para pinturas em gerais, tintas látex e acrílico e pinturas em parede de qualquer superfície, cabo de madeira e cerdas fixadas ao cabo
2	239399	4	UND	Pincel Tipo Trincha 2" (cerdas) - Utilizado para pinturas com esmalte, cabo de madeira, e cerdas fixadas ao cabo.
3	233174	4	UND	Rolo pintura predial, material lã de carneiro, altura 19, material tubo plástico, aplicação superfície lisa/látex e acrílica, comprimento 23, material cabo plástico resistente, características adicionais com suporte/garfo de aço galvanizado
4	30848	4	UND	Brocha para pintura, predial
5	296200	1	UND	Desempenadeira manual, material aço, comprimento 25, largura 12, aplicação argamassa, características adicionais com dentes
6	30791	4	UND	Rolo para pintura de espuma 10 cm
7	396205	4	UND	Rolo para pintura de espuma 15 cm
8	150941	60	UND	Lixa para parede 120
9	150941	60	UND	Lixa para parede 180
10	259735	12	UND	Solvente 1L

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	328332	1	UND	Alicate universal, forjado em aço cromo vanádio, profissional, plástico, isolado 1.000 volts, corte temperado por indução, 200 mm, 410 g.
2	136760	1	UND	Alicate crimpador para conector RJ45/RJ11
3	386810	1	UND	have ajustável, aço, 14 pol, cromado, grifo.
4	311978	1	UND	Chave de teste elétrico, material haste aço carbono temperado, comprimento 150, tipo ponta chata, material cabo polipropileno, características adicionais eletrônica com
5	433267	1	JG	Jogo chave, material aço forjado, quantidade peças 8, componentes 4 chaves fenda simples e 4 chave fenda philips, tamanho variado (mini e extra-longo): chaves fenda

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	328332	1	UND	Alicate universal, forjado em aço cromo vanádio, profissional, plástico, isolado 1.000 volts, corte temperado por indução, 200 mm, 410 g.
2	225160	1	UND	Carrinho mão, material caçamba chapa aço, material chassi tudo aço com luva para proteção das mãos, material pés chapa aço repuxada, material travessa chapa aço, tipo

3	264954	1	UND	Chibanca, material aço carbono, 10cm, material cabo madeira 100cm, aplicação construção civil
4	239767	1	UND	Pá, material cabo madeira, aplicação construção civil, material aço, formato quadrada, tamanho 290 x 250, comprimento cabo 0,71.
5	423357	1	UND	Colher pedreiro, aço carbono, 10 pol, madeira, canto arredondado.
6	429114	1	UND	Trena, aço flexível, 10 m, graduação: mm/pol; trava e enrolamento automático, comum.
7	313744	1	UND	Prumo, latão, 80 cm, cordão nylon e calço guia madeira, verificação prumo de parede, 500 g
8	217691	1	UND	Nível bolha, alumínio, retificada, 600 mm, 2 de prumo 1 de nível.
9	275081	1	UND	Marreta, aço forjado e temperado, madeira, 500 g, oitavado.
10	250560	1	UND	Martelo, aço forjado, cabo de madeira, 29mm, oitavado.
11	371291	1	UND	Jogo de grampos tipo c, 3 peças (2, 3 e 4 Pol.)
12	131539	1	UND	Desempenadeira manual, material madeira, comprimento 25cm, largura 12cm, aplicação argamassa
13	296200	1	UND	Desempenadeira manual, material aço, comprimento 25, largura 12, aplicação argamassa, características adicionais com dentes
14	251611	1	UND	Talhadeira, aço, chato, 12 pol, 0,90 kg, pedreiro, pintado, com apunhadura.
15	386810	1	UND	Chave ajustável, aço, 14 pol, cromado, grifo.
16	386810	1	UND	Chave de teste elétrico, material haste aço carbono temperado, comprimento 150, tipo ponta chata, material cabo polipropileno, características adicionais eletrônica com haste isolada. Digital.
17	311040	1	UND	Arco serra, standard 12 polegadas, polipropileno, niquelado, 12 pol, regulável, profundidade de corte de 90 mm.
18	288526	4	UND	Lâmina serra manual, aço rápido, 24 dentes por polegada, 1/2" pol, 12" pol, bi-metálica.
19	195133	1	UND	Conjunto Broca, aço rápido, concreto, 10 peças de 4 a 14 mm, ponta de vídea.

• Equipamentos:

ELETRICISTA				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	255344	1	UND	Alicate amperímetro, material plástico, tipo digital, corrente 0.1 a 1.000, voltagem 1 VA 750 AC/DC 1 a 1000, alimentação bateria, voltagem bateria 9, resistência 2, aplicação
2	366447	1	UND	Escada Extensível, 12 degraus 3

MARCENEIRO				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	451177	1	UND	Máquina solda portátil, Tensão 220 v, frequência Nominal 60 hz, fator Potência 0,93, aplicação Solda peq./méd. Porte em Alumínio, ferro e inox, Características adicionais
2	268724	1	UND	Serra Tico-Tico Manual, Alça, 3.000 Rpm, 110/220 V, Oficina, Cortes Em Ângulo Até 45, 550 W, 70 Mm, 8 Mm
3	137880	1	UND	SERRA CIRCULAR, DIÂMETRO DISCO 7 1/4 POL, DIÂMETRO FURO DISCO 16 MM, CAPACIDADE CORTE A 45° 49 MM,

				CAPACIDADE CORTE A 90° 66 MM, POTÊNCIA 1.800 W,
4	307269	1	UND	Furadeira, tipo Profissional, potência 650 w, tamanho Mandril 13 pol, tensão Alimentação 110/220 v, Acessórios fio Alimentação, chave Mandril, punho Ergonômico

PINTOR				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	103764	1	UND	Compressor de Ar 2,5HP, 50L, 8,5 pés, 220v, com kit para pintura

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	355368	1	UND	Multímetro digital, 1000v DC, 750v AC, 10A, 200 OHM, display LCD, 3.1/2 0 a 50 C, BATERIAL 9V.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	437101	1	UND	Furadeira, Impacto, 1.300 W, 5/8 Pol, 220 V, Alça Lateral Giratória De 360° Com Bloqueio, 1.200 A 3.500 Rpm, Chave De Mandril, Empunhadadeira Auxiliar, Limitador.
2	323304	1	UND	Serra Mármore (maquita), 1.400 W, 180 Mm, 5.000 Rpm, 110/220 V, Profissional, Profundidade Corte 60mm, Circular
3	379291	1	UND	Esmerilhadeira, Angular, 220 V, 840 W, 11.000 Rpm, 4 1/2 Pol, Industrial
4	439384	1	UND	Cortador de piso, aço, profissional, com capacidade de corte de 75cm.
5	307269	1	UND	Furadeira, tipo Profissional, potência 650 w, tamanho Mandril 13 pol, tensão Alimentação 110/220 v, Acessórios fio Alimentação, chave Mandril, punho Ergonômico

TRABALHADOR DO CAMPO E AGROPECUÁRIO				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	295594	1	UND	Motoserra a gasolina, 65 cc, 4,4 cv, 20 polegadas
2	449873	1	UND	ROÇADEIRA MANUAL, TIPO MOTOR:GASOLINA, POTÊNCIA MOTOR:1,7 KW, TIPO CORTADOR:FIO NÁILON E/OU LÂMINA AÇO, ROTAÇÃO:12.300 RPM, PESO APROXIMADO:7,30 KG, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LATERAL, APLICAÇÃO:CORTE GRAMA, CAPIM, PASTO, ARBUSTO, CAPOEIRAS E PE, TIPO:COSTAL
3	328781	1	UND	Extensão Elétrica, 50 metro

COMUM A TODOS OS POSTOS**OBJETO DA DEMANDA**

ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	438641	1	UND	RELÓGIO PONTO, MOSTRADOR:DIGITAL, TIPO:BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS,

EPI's:**AUXILIAR DE LABORATÓRIO e ATENDENTE****OBJETO DA DEMANDA**

ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	151039	1	UND	Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas.

ELETRICISTA**OBJETO DA DEMANDA**

ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	384719	1	UND	Capacete Segurança, Material Polietileno Alta Densidade, Cor Branca, Aplicação Eletricista, Características Adicionais Aba Total / Sem Jugular
2	304366	1	PAR	Luva borracha, látex natural, 9,5, preta, isolamento 500v, classe 00, tipo ii, eletricista, longo, anatômico
3	63428	1	UND	Óculos Proteção, Nome óculos Proteção - Eletricista
4	430352	1	UND	Cinto segurança, poliéster, paraquedista, 1,90 m, 45 cm, acessórios com regulagem, 03 meia-argolas, 05 fivelas duplas, 02 laços frontais.
5	38032	1	UND	Talabarte De Posicionamento Ajustável Corda Poste: Corda em poliamida, revestido em poliéster emborrachado de 70cm de comprimento
6	121169	1	UND	Trava Quedas Vertical Dupla Trava para Corda 12mm
7	127612	2	UND	Protetor solar - em creme 200ml, FPS mínimo 50, Combate os raios UVA e UVB
8	335714	1	UND	Mascara: Balaclava de proteção para eletricistas (NR-10), contra os riscos do arco elétrico e fogo repentino. Confeccionada com duas camadas de malha de algodão com tratamento retardante à chamas, denominado PROArc® 6W. ATPV superior a 13 cal/cm2, classe 2. Abertura parcial dividida.

JARDINEIRO**OBJETO DA DEMANDA**

ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	220521	1	UND	Avental de soldador, raspa de couro, 1,20 m, 0,60 m, inteiriço, sem emendas, com fivelas e tiras ajuste
2	151039	1	UND	Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas.
3	264817	4	PAR	Luva proteção, Luva borracha, material: látex natural, tamanho: grande, uso: multiuso.
4	127612	1	UND	Boné, material corpo brim, material aba polietileno, material
				Protetor solar - em creme 200ml, FPS mínimo 50, Combate os

5	415527	2	UND	raios UVA e UVB
6	38016	1	UND	Perneira, perneira de salvamento e segurança, material sintético com 4mm de espessura, três talas de aço ou pvc na parte frontal
7	220523	1	UND	Protetor facial com viseira transparente
8	150242	1	PAR	Bota de borracha e antiderrapante, cano médio
9	359468	2	UND	Máscara, tipo p/proteção contra poeiras, fumos e névoas tóxicas, características adicionais c/filtro pff2
10	359468	1	UND	Luva segurança, material: raspa de couro, tamanho: g, aplicação: manuseio de agentes abrasivos e escoriantes, características adicionais: reforço externo na palma e polegar punho 15 cm, tipo: anatômica
11	38008	1	PAR	Protetor auricular, material silicone, com cordão, tamanho único, tipo plug

MARCENEIRO				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	344935	2	PAR	Luva proteção, material borracha, tamanho grande, tamanho cano longo, aplicação serviços gerais, características adicionais lisa, sem forro, cor amarela
2	359468	2	UND	Máscara, tipo p/proteção contra poeiras, fumos e névoas tóxicas, características adicionais c/filtro pff2
3	38008	1	PAR	Protetor auricular, material silicone, com cordão, tamanho único, tipo plug
4	151039	1	UND	Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas.
5	441102	1	PAR	Luva segurança, material: raspa de couro, tamanho: g, aplicação: manuseio de agentes abrasivos e escoriantes,

PINTOR				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	359468	3	UND	Máscara, tipo p/proteção contra poeiras, fumos e névoas tóxicas, características adicionais c/filtro pff2
2	344935	3	PAR	Luva proteção, material borracha, tamanho grande, tamanho cano longo, aplicação serviços gerais, características adicionais lisa, sem forro, cor amarela
3	415527	1	UND	Boné, material corpo brim, material aba polietileno, material
4	151039	1	UND	Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL				
OBJETO DA DEMANDA				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	359468	3	UND	Máscara, tipo p/proteção contra poeiras, fumos e névoas tóxicas, características adicionais c/filtro pff2
2	38008	1	PAR	Protetor auricular, material silicone, com cordão, tamanho único, tipo plug
3	415527	1	UND	Boné, material corpo brim, material aba polietileno, material
				Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas,

4	151039	1	UND	preferencialmente escuro.
5	441102	1	PAR	Luva segurança, material: raspa de couro, tamanho: g, aplicação: manuseio de agentes abrasivos e escoriantes,
6	355664	1	PAR	Luva segurança, material tricotada 4 fios algodão, tamanho único, aplicação proteção individual, características adicionais 70% algodão 30% poliéster, modelo pigmentada pvc na palma.
7	127612	3	UND	Protetor solar - em creme 200ml, FPS mínimo 50, Combate os raios UVA e UVB
8	330983	1	UND	Escudo para soldador, material: fibra, uso: serviço de solda, aplicação: proteção olhos, face contra radiações, características adicionais: com visor

TRABALHADOR DO CAMPO E AGROPECUÁRIO

OBJETO DA DEMANDA

ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	220521	1	UND	Avental de soldador, raspa de couro, 1,20 m, 0,60 m, inteiriço, sem emendas, com fivelas e tiras ajuste
2	151039	1	UND	Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas.
3	264817	6	PAR	Luva proteção, Luva borracha, material: látex natural, tamanho: grande, uso: multiuso.
4	38008	1	PAR	Protetor auricular, material silicone, com cordão, tamanho único, tipo plug
5	127612	6	UND	Protetor solar - em creme 200ml, FPS mínimo 50, Combate os raios UVA e UVB
6	415527	1	UND	Boné, material corpo brim, material aba polietileno, material
7	38016	1	UND	Perneira, perneira de salvamento e segurança, material sintético com 4mm de espessura, três talas de aço ou pvc na parte frontal

TRATADOR DE ANIMAIS

OBJETO DA DEMANDA

ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	240135	1	UND	Avental impermeável,, em PVC com forro de poliéster, com alças e tiras para suspensão no pescoço e ajuste na cintura
2	151039	1	UND	Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas.
3	264817	6	PAR	Luva proteção, Luva borracha, material: látex natural, tamanho: grande, uso: multiuso.
4	127612	2	UND	Protetor solar - em creme 200ml, FPS mínimo 50, Combate os raios UVA e UVB
5	415527	1	UND	Óculos de Proteção, policarbonato, poeira e partículas sólidas.
6	38016	1	UND	Perneira, perneira de salvamento e segurança, material sintético com 4mm de espessura, três talas de aço ou pvc na parte frontal
7	150242	1	PAR	Bota de borracha e antiderrapante, cano médio

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

A utilização dessa modalidade de contratação tem o intuito de preservar a continuidade do serviço, visto que a aquisição tradicional via compra direta pelo UFCG depende de licitações específicas, cuja entrega dos materiais empenhados pode apresentar atrasos. Além disso, nessas condições, eventualmente os insumos necessários à execução de determinados serviços podem ser provenientes de fornecedores diversos, o que dificulta a coordenação

para a entrega simultânea dos mesmos, de forma que o risco de ocorrer escassez de insumos é alto, implicando em obstáculos para a plena execução do serviço.

Sendo a empresa prestadora de serviços de apoio e conservação que forneça os materiais, ferramentas e equipamentos por posto de serviços, teremos uma melhor efetividade da ação, pois com a pronta disposição do material, seriam evitadas as divergências nos prazos de entrega, bem como, implicaria em uma maior racionalização dos processos licitatórios da Instituição.

Os referidos insumos seriam adquiridos pela empresa, mas de forma controlada, visto que seus quantitativos seriam previamente definidos no edital, cujos itens terão os seus preços condizentes como os praticados no mercado. Desta forma, a equipe avaliou que tal modalidade de contratação apresentou uma logística da compra mais eficaz, com um ressarcimento controlado, oferecendo poucos riscos a continuidade da prestação do serviço.

Dos uniformes:

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

O uniforme dos colaboradores é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua identificação da empresa e boa apresentação. Assim, os itens que compõem o conjunto do uniforme, na quantidade prevista para ser fornecida anualmente por empregado, estão descritos na tabela abaixo. Além disso, todas as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos fornecidos na tabela abaixo:

APOIO A MANUTENÇÃO DO CAMPUS				
Jardineiro, Marceneiro, Pintor, Téc. em Manutenção Predial, Tratador de Animais, Trab. de Campo e Agropecuário				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	151064	3	UND	Calça comprida, em brim, com bolsos frontais, cós elástico cor a combinar
2	150284	2	UND	Camisa mangas curtas, modelo polo em malha Piquet com composição 50% algodão e 50% poliéster, contendo a identificação da empresa contratada, cor a combinar
3	219706	2	UND	Camisa uniforme, manga longa, gola tipo polo, em algodão, contendo identificação da empresa.
4	249247	3	PAR	Meias em algodão, na cor branca
5	230000	2	PAR	Bota Segurança, Couro, Poliuretano, Preta, Curto, Serviços Gerais, Solado Injetado e Antiderrapante, Elástico Laterais.

APOIO A MANUTENÇÃO DO CAMPUS				
Eletricista				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	418455	1	UND	Uniforme Profissional, Componentes Calça e Camisa Manga Longa, Tamanho Sob Medida, Material 100% Algodão Com Tratamento Anti-Chama, Características Adicionais Gola Esporte /Fita Reflexiva:Costa, Ombros E Pernas, Aplicação Proteção Individual para Eletricista, Tipo Classe 2 Com CA
2	151064	3	UND	Calça comprida, em brim, com bolsos frontais, cós elástico cor a combinar
3	150284	3	UND	Camisa mangas curtas, composição 50% algodão e 50% poliéster, contendo a identificação da empresa contratada, cor a

				combinar
4	249247	3	PAR	Meias em algodão, na cor branca
5	150630	2	PAR	Botina Masculina, Vaqueta Curtida Ao Cromo, Pu, Com Elástico Nas Laterais, Antiderrapante, Palmilha Com Isolante E Anti-Odores, Nº diversos, Eletricista, Preta

APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS				
Técnico em Manutenção				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	151064	3	UND	Calça comprida , em brim, com fecho eclair, cor a combinar
2	318448	3	UND	Blusa mangas curtas, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, abotoamento frontal contendo a identificação da empresa contratada, cor a combinar.
3	249247	3	PAR	Meias em algodão, na cor branca
4	150630	2	PAR	Bota Segurança, Couro, Poliuretano, Preta, Curto, Serviços Gerais, Solado Injetado e Antiderrapante, Elástico Laterais.

APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS				
Encarregado				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	151064	3	UND	Calça comprida , em brim, com fecho eclair, cor a combinar
2	318448	3	UND	Blusa mangas curtas, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, abotoamento frontal contendo a identificação da empresa contratada, cor a combinar.
3	265527	3	PAR	Meia Vestuário, Algodão, Social, Preta, Único, Adulto.
4	235238	2	PAR	Sapato tipo social, cor preta com solado antiderrapante em couro maleável

APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS				
Auxiliar Administrativo, Supervisor Administrativo, Motorista e Porteiro				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	151064	3	UND	Calça comprida , em brim, com fecho eclair, cor a combinar
2	318448	3	UND	Blusa mangas curtas, em tecido tricoline extra fio 50, 50% algodão e 50% poliéster, abotoamento frontal contendo a identificação da empresa contratada, cor a combinar
3	265527	3	PAR	Meia Vestuário, Algodão, Social, Preta, Único, Adulto.
4	235238	2	PAR	Sapato tipo social, cor preta com solado antiderrapante em couro maleável

APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS				
Auxiliar de Laboratorio e Atendente				
ITEM	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição
1	151064	3	UND	Calça comprida , em brim, com fecho eclair, cor a combinar
				Blusa, mangas curtas, composição 50% algodão e 50% poliéster,

2	318448	3	UND	contendo a identificação da empresa contratada, cor a combinar
3	108650	1	UND	Camisa tipo jaleco de mangas curtas, abotoamento frontal, em micro fibra e elastano, cor a combinar, com bolsos laterais, contendo a identificação da empresa contratada
4	240135	1	UND	Avental impermeável, na cor branca, em PVC com forro de poliéster, com alças e tiras para suspensão no pescoço e ajuste na cintura
5	249247	3	PAR	Meias em algodão, na cor branca
6	230000	2	PAR	Bota Segurança, Couro, Poliuretano, Preta, Curto, Serviços Gerais, Solado Injetado e Antiderrapante, Elástico Laterais.

No intuito de racionalizar os trabalhos da fiscalização e Para garantir que todos os colaboradores estejam sempre bem equipados, ficou acordado que, no início do contrato, serão entregues **dois conjuntos de uniforme**. Adicionalmente, um conjunto será fornecido a cada **seis meses**, assegurando a renovação e a qualidade do vestuário durante todo o período.. Seguindo as seguintes recomendações:

- Toda a mão de obra deverá estar uniformizada desde o início de suas atividades junto à CONTRATANTE;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;
- A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;
- A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- Todos os ajustes e substituições necessários serão de responsabilidade da contratada e as suas expensas;
- Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
- Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Os colaboradores deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

Em caso de extravio do fardamento por dolo ou culpa do empregado, este arcará com as despesas de custo do novo fardamento, mediante desconto em folha de pagamento. Obrigam-se os colaboradores a devolver o fardamento na oportunidade da substituição do uniforme e no término do contrato de trabalho, facultando-se ao contratante, na hipótese da não devolução, proceder ao desconto do valor correspondente ao custo do fardamento.

Dos Crachás

É de responsabilidade da empresa contratada oferecer a todos os seus colaboradores pelo menos 1 (um) crachá de identificação funcional. Na impressão deste deverá conter, obrigatoriamente, além da identificação da empresa as seguintes informações:

- a. Nome;
- b. Cargo/função;

c. Fotografia do funcionário;

d. Data de validade (anual).

A contratada não poderá repassar os custos dos Crachás para a Contratante e muito menos para os seus empregados.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.344.753,88

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.344.753,88 (Quatro milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e oito centavos.)**.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em valores contidos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) PB000113/2025 e em pesquisas de preços de contratações similares realizadas pela administração pública.

A tabela a seguir sintetiza os valores propostos para cada posto, bem como o valor total dos serviços:

GRUPO	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por colaborador (B)	Colaborador por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor mensal do serviço (F) = (D) x (E)
1	Atendente (D-44h)	R\$ 4.741,46	01	R\$ 4.741,46	6	R\$ 28.448,76
	Auxiliar Administrativo (D-40h)	R\$ 4.144,47	01	R\$ 4.144,47	13	R\$ 53.878,11
	Auxiliar Administrativo Insalubridade 20% (D-40h)	R\$ 4.792,75	01	R\$ 4.792,75	6	R\$ 28.756,50
	Auxiliar de Laboratório Insalubridade 20% (D-44h)	R\$ 4.715,93	01	R\$ 4.715,93	14	R\$ 66.023,02
	Eletricista (D-44h)	R\$ 6.406,05	01	R\$ 6.406,05	01	R\$ 6.406,05
	Encarregado (D-44h)	R\$5.245,57	01	R\$ 5.245,57	03	R\$ 15.736,71
	Jardineiro (D-40h)	R\$ 4.146,57	01	R\$ 4.146,57	03	R\$ 12.439,71
	Marceneiro (D-44h)	R\$ 5.421,87	01	R\$ 5.421,87	01	R\$ 5.421,87
	Motorista (D-44h)	R\$ 7.184,64	01	R\$ 7.184,64	05	R\$ 35.923,20
	Porteiro (D-44h)	R\$ 4.092,68	01	R\$ 4.092,68	04	R\$ 16.370,72
	Porteiro (D-12x36h)	R\$ 4.288,73	02	R\$ 8.577,46	01	R\$ 8.577,46
	Pintor (D-44h)	R\$ 5.100,65	01	R\$ 5.100,65	01	R\$ 5.100,65
	Supervisor Administrativo (D-44h)	R\$ 5.098,53	01	R\$ 5.098,53	04	R\$ 20.394,12
	Técnico em Manutenção (D-44h)	R\$ 5.033,28	01	R\$ 5.033,28	02	R\$ 10.066,56
	Técnico em Manutenção Predial (D-44h)	R\$ 5.156,68	01	R\$ 5.156,68	02	R\$ 10.313,36
	Técnico Operacional (D-44h)	R\$ 5.028,04	01	R\$ 5.028,04	01	R\$ 5.028,04
	Trabalhador de Campo e Agropecuário (D-44h)	R\$ 4.098,06	01	R\$ 4.098,06	03	R\$ 12.294,18
	Tratador de Animais (D-12x36h)	R\$ 4.275,10	02	R\$ 8.550,20	01	R\$ 8.550,20
	Tratador de Animais 20% (D-12x36h)	R\$ 4.962,11	02	R\$ 9.924,22	01	R\$ 9.924,22

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	72	R\$ 359.653,44
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS		R\$ 4.315.841,2
VALOR PARA 12 MESES DE DIÁRIAS + HORAS NOTURAS (MOTORISTA)		R\$ 28.912,60
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS + DIÁRIAS + HORAS NOTURAS (MOTORISTA)		R\$ 4.344.753,88

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DOS PREÇOS COLETADOS E METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS.

Para a composição dos custos referentes à contratação em tela foram observados os pisos normativos da categoria em cada grupo de funções, estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) PB000113/2025.

Insumos

Em relação aos insumos (uniformes, materiais, equipamentos de proteção individual, ferramentas e equipamentos), foram realizadas pesquisas de preços atendendo os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, priorizando o sítio eletrônico do painel de preços do governo federal.

Métodos de Obtenção do Preço Estimado

De acordo com o artigo 6º da mesma Instrução Normativa, foram utilizados como métodos para obtenção do preço estimado a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos nas pesquisas de preços, com base em um conjunto de três preços oriundos de um ou mais dos parâmetros mencionados no artigo 5º. Valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados foram desconsiderados.

Consolidação dos Valores

Para melhor compreensão, os valores obtidos por meio das pesquisas de preços foram consolidados na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao processo. Logo, foram calculadas a Média e a Mediana dos valores pesquisados. A Média é obtida somando-se todos os valores e dividindo o total pelo número de dados. A Mediana é o valor central de uma série ordenada de valores ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade de valores for par.

Na análise crítica/técnica

Na análise crítica/técnica dos preços coletados, esta equipe utilizou a variância e o desvio padrão como medidas, pois estas dão uma ideia da dispersão de um preço pesquisado para outro. Um valor alto para a variância ou desvio padrão indica que os valores observados tendem a estar distantes da média, ou seja, a distribuição é mais “espalhada”. Se a variância for relativamente pequena, então os dados tendem a estar mais concentrados em torno da média.

Coefficiente de Variação

Para a obtenção do resultado da pesquisa, foi determinado que, quando o coeficiente de variação fosse igual ou inferior a 25%, seria utilizado o valor da média como preço referencial. Acima desse percentual, seria utilizado o valor da mediana.

Benefícios Adicionais

Além dos custos já citados, a planilha de custos e formação de preços ainda contemplou o valor dos seguintes benefícios: auxílio alimentação, auxílio morte/funeral, benefício odontológico, Programa de Assistência e Cuidado Pessoal, adicional de periculosidade, adicional de insalubridade e o adicional de gratificação de função (para os postos de Encarregado), sempre considerando os valores estabelecidos pela CCT.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

De acordo com a Lei nº 14.133/2021: "Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios: (...) II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso."

Segundo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, item 3.8, o parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Com relação ao parcelamento ou não do objeto, o Acórdão do TCU nº 2796/2013, diz que a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.

A finalidade pretendida pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

De acordo com o exarado acima, e considerando que a contratação contempla os serviços de apoio administrativo, com fornecimento de insumos necessários para a prestação dos serviços, verificou-se a inviabilidade técnica /econômica do parcelamento do presente objeto à medida que a Administração busca o menor dispêndio possível de recursos. O parcelamento dos itens mostra-se desinteressante tanto para o mercado quanto para a Administração: para o mercado no que tange a pequena quantidade de postos para determinadas funções, e para a Administração tendo em vista os inúmeros contratos que o parcelamento dos serviços acarretaria.

Resumidamente, a opção pelo parcelamento dos serviços, bem como o fornecimento de todos os insumos por fornecedor distinto do prestador de serviço, demandaria várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização de contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de prestadores de serviço.

Ademais, especificamente sobre o fornecimento dos insumos por contratado distinto do prestador de serviço, e considerando os princípios administrativos da eficiência e celeridade, não foi considerado como alternativa viável tendo em vista o risco com atraso e não fornecimento, a falta de padronização, o que impossibilitaria a prestação do serviço, causando grande prejuízo a instituição.

Por último, a aquisição dos insumos pela instituição (uniformes), oneraria os cofres públicos e perderia a padronização da contratada, sendo considerado mais viável que a prestadora do serviço também forneça os insumos. Embora a adjudicação por itens proporcione uma maior competitividade, a adjudicação por grupo, objetiva privilegiar a economia de escala e a atratividade da contratação, tendo em vista o baixo número de funcionários alocados à prestação do serviço e o baixo valor envolvido.

Portanto, justifica-se o não parcelamento do objeto desta contratação visto que os serviços não se configuram como serviços de maior especialização técnica, exigindo a participação de empresas de ramos segmentados.

Da padronização

De acordo com a Lei 14.133/21, temos:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase

interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento. § 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório. Considerando o catálogo encontrado no site <<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados>> e os itens padronizados, justificamos a não adoção do referido catálogo.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foi identificado pela equipe de planejamento a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo dessa contratação seja atendido, uma vez que se deseja contratar os serviços juntamente com todos os insumos para a sua prestação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), disponível no endereço eletrônico < https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/resolucoes/RESOLUO%20N%2004.2020%20%20PDI_2020_2024_.pdf >, é um instrumento legal de planejamento estratégico – previsto no Decreto 9.235/2017 – que reúne objetivos, metas e indicadores para nortear as ações das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

Com vigência para cinco anos (2020 - 2024), a aquisição em tela não está explicitamente contemplada no PDI, mas tendo em vista o exarado no tópico 1.5 que discrimina os aspectos orçamentários, temos:

A UFCG é mantida com recursos do Ministério da Educação, previstos na Lei Orçamentária Anual, e o orçamento é direcionado para o pagamento das despesas obrigatórias (pessoal ativo, inativo e pensionistas) e discricionárias (recursos de custeio - recursos aplicados na assistência estudantil, serviços terceirizados - conservação e limpeza, portaria, motorista, vigilância e apoio administrativo - energia, água, material de consumo e expediente, bolsas acadêmicas, dentre outros) e capital (recursos aplicados em obras, mobiliário, livros, equipamentos de laboratórios, computadores, dentre outros).

Nesse sentido, considerando ser o rol de despesas apenas exemplificativo, consideramos prevista a despesa no PDI.

Informa-se que o PDI para o ano de 2025 ainda não foi publicado, pois se encontra em fase de aprovação

PCA - Plano de Contratações Anual

A referida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da UFCG, conforme documento anexo ao processo.

Plano de Logística Sustentável - PLS

Ademais, consultando o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFCG (2020-2024) disponível em: <<https://drive.google.com/file/d/1MXNZajNcFDC2Z3NUz1ziKFAAdtzqSKQI/view?usp=sharing>> não foi localizada recomendação ou meta referente ao objeto desta contratação.

Informa-se que o PLS para o ano de 2025 ainda não foi publicado, pois se encontra em fase de elaboração e/ou aprovação.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de apoio administrativo visa dar condições ao regular desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, buscando oferecer serviços de forma plena e satisfatória.

Considerando que se trata de serviço essencial, sua interrupção pode comprometer as atividades administrativas e conseqüentemente as acadêmicas, bem como o bom funcionamento do Centro, visto que a Instituição não dispõe em seu quadro de cargos com atribuições compatíveis com a demanda, em razão da extinção de alguns cargos efetivos e das políticas de contratação do Governo.

14. Providências a serem Adotadas

Não foram identificadas providências a serem tomadas pela Administração para a execução contratual.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Tendo em vista a especificidade do objeto da contratação, preliminarmente, não são identificados impactos ambientais.

Porém, por se tratar de uma contratação de prestação de serviços de mão de obra exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

Além disso, a empresa deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental registrados no art. 6º da IN STLI/MP nº 1/2010, em especial: fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, se for o caso; realizar um programa interno de conscientização de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para economia de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o art. 6º da IN SEGES nº 58/2022, a necessidade relatada neste estudo e os benefícios a serem alcançados, DECLARAMOS A VIABILIDADE da referida contratação.

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](#).

JONAS ALVES DE OLIVEIRA
Demandante/Subprefeitura Universitária - CSTR

ANDREA SILVA MONTEIRO

Membro/CSTR



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 08:46:17.

JOSE FABIO PAULINO DE MOURA

Membro/CSTR

MANOEL MESSIAS LUCENA DE ALMEIDA

Membro/CSTR

MARIA JAQUELINE DA SILVA MANDU

Coordenadora/Coordenação de Compras e Contratos

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 - Fornecedores apoio adm PB, PE e RN.pdf (250.51 KB)



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Paraíba

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Alagoinha

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
16.815.371/0001-61	16.815.371 EDILSON EZEQUIEL DE LIMA

BOA VISTA

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
51.124.602/0001-91	51.124.602 ISAAC ARAUJO GOMES

Cabedelo

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
24.270.795/0001-16	J B F NEVES SERVICE
07.289.684/0001-32	NORDESTE NAVEGACOES LTDA
31.572.031/0001-40	UV ENERGIA SOLAR COMERCIO, SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA

Caiçara

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
02.891.578/0001-00	BRASERV SERVICOS TECNICOS LTDA

Cajazeiras

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
40.854.089/0001-78	J.G.S. INTERMEDIACAO E AGENCIAMENTO DE SERVICOS E NEGOCIOS LTDA

Campina Grande

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
08.397.547/0001-84	08.397.547 LTDA
41.083.630/0001-54	41.083.630 JOALISON MARCOS DE SOUZA DANTAS
07.395.989/0001-29	AGCLEAN LOCACAO DE MAO DE OBRA E COMERCIO LTDA
18.634.419/0001-60	ALCIDES CAVALCANTI DA SILVA
04.427.309/0001-13	ALERTA SERVICOS LTDA
19.465.266/0001-38	ALLIANCE GOLD SERVICOS LTDA
24.320.865/0001-01	BENIT CONSTRUCOES, TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA
10.513.220/0001-72	BITSERV SERVICOS EM TECNOLOGIA LTDA
07.659.454/0001-18	BRASIFORT LOCACAO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Paraíba

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Campina Grande

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
03.447.167/0001-93	BRASIFORT SEGURANCA ELETRONICA LTDA
49.905.635/0001-27	DINAMICA SERVICOS LTDA
14.068.592/0001-98	ECM SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA
03.834.750/0001-57	EIP SERVICOS DE ILUMINACAO LTDA
21.806.458/0001-02	EXCELLENCE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO DE IMOVEIS LTDA
11.855.183/0001-43	FORTUNATO SERVICE LIMPEZA DE BENS IMOVEIS LTDA
14.617.141/0001-62	GIRO SERVICIO DE RASTREAMENTO E DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA
18.907.676/0001-29	IDEAL CONSERVACAO E LIMPEZA DE PREDIOS LTDA
09.219.122/0001-48	J M BELO CONSERVADORA LTDA
21.709.010/0001-70	JEAN CARLOS PONTES FREIRE
59.202.137/0001-71	LEAF PROJETOS CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA
15.578.921/0001-03	LOGICA SERVICOS E ADMINISTRACAO DE CONDOMINIOS LTDA
22.743.789/0001-03	MR IMPORTACAO SERVICOS E COMERCIO DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA
32.013.481/0001-66	MSO EMPREENDIMENTOS E SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
19.594.219/0001-94	PARAIBA COMERCIO E SERVICOS EM GERAL LTDA
10.926.785/0001-81	PRONTSERV PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA
32.418.499/0001-48	PROTAGON SERVICIO DE ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
14.566.846/0001-06	SERV MAIS LOCACAO DE MAO DE OBRA LTDA
15.309.324/0001-83	SERVEBEM CONSERVACAO E LIMPEZA DE PREDIOS LTDA
15.039.942/0001-50	STARLIGHT SERVICE LIMPEZA DE BENS IMOVEIS LTDA
43.228.572/0001-35	TROPEIROS CONSTRUCOES LTDA
44.699.035/0001-36	UNE SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
11.486.088/0001-10	WNS SERVICOS E LOCACOES LTDA
10.339.944/0001-41	ZELO LOCACAO DE MAO DE OBRA LTDA

Conde

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
04.115.571/0001-22	GM CONSULTORIA & NEGOCIOS LTDA

Cuité

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
-----------	-------------------

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Paraíba

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Cuité

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
09.135.195/0001-51	ROSINALDO ALIPIO DE LIMA

Fagundes

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
26.690.275/0001-98	SOUZA LEAL CONTABILIDADE LTDA

Itabaiana

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
52.653.526/0001-74	52.653.526 JURANDI JOSE DA SILVA

João Pessoa

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
34.303.311/0001-41	34.303.311 ELSON ALEXANDRINO DA SILVA
50.304.964/0001-00	50.304.964 DAVI JONATHAN MORAIS DE ARAUJO
52.515.506/0001-37	52.515.506 JORLANIO DE MIRANDA PIMENTEL
05.506.828/0001-30	A FORTALEZA ADMINISTRADORA E SERVICOS GERAIS
17.652.588/0001-60	A3 CONSTRUTORA LTDA
07.990.965/0001-18	AGAPE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
18.319.874/0001-71	ANA MARIA SANTOS DE FARIAS
19.744.064/0001-25	BUREAU CONTABIL TREINAMENTOS E GESTAO LTDA
28.928.973/0001-04	CEDRO PRESTADORA DE SERVICOS LTDA
07.275.766/0001-28	CEP-CONSULTORIA & SERVICOS LTDA
55.242.180/0001-00	CH ASSESSORIA EM LICITACOES LTDA
35.894.466/0001-62	CONCEITO FACILITIES LTDA
10.633.938/0001-00	CONFIANCA TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
23.317.408/0001-97	CONFIR SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
41.057.802/0001-15	CONSAF CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
09.429.098/0001-71	CONSTRUTORA FIEL E SERVICOS LTDA
10.774.803/0001-57	CONTRATE SERVICOS LTDA
03.727.819/0001-43	CRISERV LOCACAO DE MAO DE OBRA E SERVICOS LTDA
12.571.594/0001-70	DIFFERO PROJETOS CULTURAIS LTDA
05.560.288/0001-72	EPC - EMPRESA PARAIBANA PRESTADORA DE SERVICOS COMBINADOS A CONVENIOS LTDA
05.413.899/0001-98	EVOLUCAO ADMINISTRADORA E SERVICOS GERAIS LTDA
13.598.437/0001-10	FLASH SERVICES SERVICOS E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA
10.746.436/0001-88	HIGIENE CONS E LIMPEZA LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Paraíba

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

João Pessoa

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
21.924.047/0001-11	IGO LORDAO ROCHA EIRELI
35.565.543/0001-30	JSV CONSTRUTORA, INCORPORADORA E SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA
03.325.436/0001-49	MARANATA PRESTADORA DE SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA
30.455.193/0001-36	MJV SERVICOS DE ESCRITORIOS COMPARTILHADOS LTDA
12.021.239/0001-27	NAC TREINAMENTOS SERVICOS E CONSULTORIA LTDA
09.029.436/0001-88	OPHICINA DE RESTAURACAO PROJETOS E SERVICOS LTDA
35.653.880/0001-80	PAISAGEM COMERCIO E SERVICOS LTDA
00.437.311/0001-12	PORTENTO CONSTRUCOES LTDA
10.905.181/0001-59	PROSPERAR SERVICOS LTDA
53.760.678/0001-39	R&C SOLUTIONS LTDA
22.438.529/0001-24	RODRIGO MARTINS CAMBOIM DA CAMARA
18.521.154/0001-94	SOLIDOS SERVICOS LTDA
28.278.499/0001-12	TEILEN SOLUCOES EM SERVICOS LTDA
24.217.010/0001-41	TRESS TERCERIZACAO E LOCACAO DE MAO DE OBRAS LTDA
47.858.759/0001-73	V H O FERNANDES CONSULTORIA
02.475.609/0001-42	ZORAIA LORDAO ROCHA MAGALHAES

Lagoa Sêca

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
18.296.524/0001-37	ARCARIO PRODUTOS E SERVICOS LTDA
11.812.494/0001-25	EDS SERVICOS DE PRODUCAO DE EVENTOS LTDA ME

Mogéiro

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
26.296.783/0001-96	26.296.783 DAVID MARCELINO DE OLIVEIRA

Patos

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
32.552.573/0001-14	A L FERNANDES
10.954.450/0001-77	IRAMILTON SATIRO DA NOBREGA
03.100.723/0001-50	JM - ADMINISTRADORA DE IMOVEIS E SERVICOS GERAIS LTDA

Pedras de Fogo

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
42.714.499/0001-49	SIMPLICA COMERCIOS E REPRESENTACOES LTDA

Pombal

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
-----------	-------------------

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Paraíba

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Pombal

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
09.453.584/0001-25	BEZERRA & FILHOS LTDA

Remigio

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
41.201.592/0001-97	ARNOBIO TEIXEIRA DE BRITO LYRA JUNIOR

Santa Rita

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
41.150.699/0001-53	RH SERVICOS LTDA

Serra Branca

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
55.800.863/0001-35	55.800.863 GUTHYERRES FIRMINO NUNES

Solânea

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
46.161.276/0001-52	46.161.276 JANIVALBIA BENTO DA SILVA

Sousa

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
15.339.110/0001-50	MATEUS SARMENTO LEITE 05785425440
47.187.363/0001-41	MELIUS PROJETOS LTDA

Sumé

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
45.016.249/0001-23	45.016.249 EDSON FRANCISCO ALVES CAVALCANTE
22.224.326/0001-35	SERGIO CORDEIRO DE SOUSA 04204860460

São João do Cariri

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
09.323.163/0001-80	EMPRESS EMPRESA PRESTADORA DE SERVICOS LTDA



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Pernambuco

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Abreu e Lima

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
11.589.621/0001-79	D SERV LOCACAO DE MAO DE OBRA E COMERCIO LTDA.

Bezerros

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
23.283.549/0001-36	LMS CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

CABO DE SANTO AGOSTINHO

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
11.533.627/0001-24	CLOVIS DE BARROS LIMA CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA
08.939.504/0001-83	LE TRANSPORTES LTDA

Camaragibe

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
07.396.965/0001-94	CONTEMPORANEA TERCEIRIZACAO LTDA

Carnaíba

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
35.466.534/0001-92	NADSON FERREIRA DA SILVA 11747912417

Carpina

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
58.017.378/0001-88	58.017.378 DIOGENES COUTINHO NUNES FELIX DE ARAUJO

Caruarú

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
47.630.228/0001-29	FERREIRA SOTER TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA
01.159.435/0005-70	PROVIDER SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

Flores

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
14.826.703/0001-88	ULTRA SERV TERCEIRIZACOES EM SERVICOS E MAO DE OBRA LTDA

Garanhuns

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
52.023.309/0001-09	FAST ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E SERVICOS LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Pernambuco

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Glória do Goitá

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
12.146.930/0001-37	L F CONTABILIDADE LTDA

Goiana

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
02.377.100/0001-67	ANDREIA CRISTINA DE OLIVEIRA
16.435.212/0001-31	OTONIEL M DO N FILHO LTDA

Igarassú

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
21.381.622/0001-87	RPB SERVICOS CONTABEIS,GESTAO PUBLICA, PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA LTDA

Jaboatão dos Guararapes

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
26.902.523/0001-17	26.902.523 VERIDIANA BARBOSA DE MORAES
49.049.806/0001-63	49.049.806 MICHELI FAUSTINO DE FRANCA
04.791.213/0001-30	ARGUS SERVICOS GERAIS LTDA
38.872.082/0001-37	GEORGE WILLIANS DA SILVA 04802135424
20.316.201/0001-00	J. C. DA SILVA INFORMATICA LTDA
01.991.627/0001-14	KAIZEN - CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA
08.733.291/0001-39	LUNAR PRODUCOES E SERVICOS CINEMATOGRAFICOS LTDA
20.716.371/0001-81	MULTIPLA COMERCIO E SERVICOS GERAIS LTDA
23.706.040/0001-59	PASEN ENGENHARIA LTDA
30.391.954/0001-33	PLENO PROMOCOES DE VENDAS E SERVICOS LTDA
05.140.881/0001-60	SIND DOS EMP EM EMP PREST DE SERV, ASSEIO E CONSERVACAO NOS MUNICIPIOS DE JABOAT

Joaquim Nabuco

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
41.074.843/0001-10	41.074.843 HERONILDO LINS BEZERRA

Jupi

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
17.696.801/0001-36	J BENEVIDES DA SILVA LTDA

Olinda

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
11.520.665/0001-42	CONSTRUTORA SAM LTDA
18.447.712/0001-19	FOX SERVICOS DE LIMPEZA CONSERVACAO LTDA
11.853.137/0001-05	HUMANUS - TECNOLOGIA EM LOGISTICA E SERVICOS LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Pernambuco

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Olinda

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
35.613.456/0001-01	JADER BERNARDO DE ALMEIDA 41720865434
08.139.859/0001-98	LISERVE SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA
41.102.641/0001-34	R NASCIMENTO TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA
00.323.090/0001-51	SOLL -SERVICOS OBRAS E LOCACOES LTDA
09.863.853/0001-21	SOSERVI-SOCIEDADE DE SERVICOS GERAIS LTDA
05.562.351/0001-00	STAFF ASSESSORIA EMPRESARIAL EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA

PAULISTA

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
05.494.738/0001-76	GPL TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA
13.569.202/0001-09	M. A DA SILVA SANTOS ACUPUNTURA
12.816.401/0001-01	M. A. MAO DE OBRA EM GERAL LTDA
05.465.222/0001-01	RM TERCEIRIZACAO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS LTDA
13.662.616/0001-70	SEGVALE SEGURANCA PATRIMONIAL DO VALE DO SAO FRANCISCO LTDA

Pesqueira

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
48.807.568/0001-45	CARLOS ESTEFANO DA SILVA LEITE 10315708450

Petrolina

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
09.521.182/0001-10	CONSERVADORA BRILHANTE TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA
24.488.644/0001-39	DURIO COMERCIO DE FRUTAS LIMITADA
41.106.296/0001-07	MB APOIO E SERVICOS LTDA
41.087.347/0001-09	NEWTEC EMPREENDIMENTOS E SERVICOS TECNICOS LTDA

Recife

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
39.843.027/0001-81	39.843.027 FABIOLA ARAUJO SIMAS
44.012.556/0001-73	44.012.556 ROCHELLE MARIA MONTEIRO DO NASCIMENTO
46.744.143/0001-09	46.744.143 JOSE CARLOS DOS SANTOS
51.339.440/0001-09	51.339.440 IVO ANTONIO DO REGO
09.514.038/0001-57	A & M SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE OBRAS E SERVICOS LTDA - FALIDO
21.762.753/0001-04	ADS SERVICOS TERCEIRIZACAO LTDA
26.893.667/0001-54	AMBIPAR HEALTH WASTE SERVICES S.A.

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Pernambuco

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Recife

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
08.044.257/0001-57	AMPLITUDE SERVICOS DE CONSTRUCAO LOCACAO DE MAQUINAS E AUTOMOVEIS LTDA
08.008.127/0001-69	APORTE SERVICOS TECNICOS LTDA
07.357.477/0001-78	ASTRASERVICE - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA LTDA
33.984.534/0001-59	CRISTIANO GOMES DE SA EIRELI
29.439.708/0001-25	DCIFRE CONTABILIDADE DIGITAL LTDA
04.225.216/0001-06	DINAMERICA SERVICOS GERAIS LTDA
03.128.979/0007-61	DISTRIBUIDORA EQUADOR DE PRODUTOS DE PETROLEO S.A.
32.955.151/0001-90	DM GESTAO EMPRESARIAL LTDA
17.183.051/0001-07	E B DOS SANTOS SERVICOS DE ESCRITORIO
13.275.174/0001-09	E. C. DE OLIVEIRA SERVICOS
11.965.860/0001-86	ETI-EMPRESA DE TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA.
14.203.603/0001-03	F & K CONSULTORIA E EVENTOS LTDA
03.626.522/0001-91	FINANZA CONTABILIDADE E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA
70.081.773/0001-25	FK ENGENHARIA E SERVICOS LTDA
00.416.025/0001-70	GCINCO COMERCIO & SERVICOS LTDA
41.647.054/0001-20	GIC. CONSTRUCOES E REFORMA LTDA
07.058.156/0001-72	INOVAR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
12.778.433/0001-51	INOVE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA
15.440.781/0001-02	JOPAL - COMERCIO & SERVICOS LTDA
05.621.090/0001-51	KASEL COMERCIO E SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
04.034.359/0001-30	LIRA EMPREENDIMENTOS LTDA
40.884.405/0001-54	LOQUIPE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E MAO DE OBRA LTDA
22.505.546/0001-37	MASTER KLEEN SERVICOS LOCACOES E CONSTRUCAO LTDA
35.612.399/0001-46	MASTERCOM COMERCIO LTDA
24.260.125/0001-19	NUNES CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA
02.633.574/0001-22	PERNAMBUCO CONSERVADORA LTDA EM RECUPERACAO JUDICIAL EM RECUPERACAO JUDICIAL
02.951.247/0001-19	POOL RECIFE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA
09.352.731/0001-70	PORTELA SERVICOS E CONSTRUCAO CIVIL LTDA
10.444.054/0001-08	PRIME SERVICOS LTDA
11.235.004/0001-75	PRIMER TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Pernambuco

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Recife

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
07.741.213/0001-13	PROATIVE ENGENHARIA E SERVICOS FALIDO LTDA
05.930.069/0001-38	RECIFE LOCACOES E SERVICOS LTDA
11.392.629/0001-40	SEM FRONTEIRAS HOLDING E PARTICIPACOES LTDA
08.717.223/0001-86	SERCOSERV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
09.676.022/0001-40	SERVVALE SERVICOS GERAIS DO VALE DO SAO FRANCISCO LTDA
17.679.034/0001-57	SINOX COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS E MAQUINAS LTDA
10.992.653/0001-58	TERCELIMPE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA
11.246.148/0001-27	UNITY TECNOLOGIA EM SERVICOS LTDA
10.791.505/0001-75	VIASAT INFORMATICA IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA

Santa Terezinha

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
17.144.209/0001-21	INACIO L. DE SOUZA

Serra Talhada

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
10.656.103/0001-68	J M N TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA

São José do Belmonte

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
09.282.163/0001-89	EDSERV LOCACOES E SERVICOS LTDA

São Lourenço da Mata

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
42.306.363/0001-08	NACIONAL SERVICOS EM GERAL LTDA

Tamandare

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
47.393.089/0001-67	CAELI SOLUCOES EM SERVICOS E COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA

Timbaúba

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
19.274.072/0001-55	JULIERME BARBOSA XAVIER

Águas Belas

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
11.250.911/0001-93	GJB LOCACOES E SERVICOS LTDA



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Rio Grande do Norte

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Alexandria

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
18.818.928/0001-43	OTAVIO CARLOS ANTUNES DE OLIVEIRA

Alto do Rodrigues

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
07.796.635/0001-96	IMPACTO LOCACAO DE MAO DE OBRA E SERVICOS LTDA
09.195.778/0001-78	JFF EMPREENDIMENTOS LTDA

Angicos

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
17.614.867/0001-30	L DE FATIMA DA SILVA PEIXOTO LTDA

Apodi

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
36.858.254/0001-92	AG2 EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA

Açu

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
33.592.176/0001-39	DI FABRIKS COMERCIO SERVICOS E LOCACAO LTDA
10.522.228/0001-03	NOVA GERACAO LTDA

Boa Saúde

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
04.598.711/0001-60	COMERCIAL V B LTDA

Cerro Cora

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
21.436.380/0001-81	CONFIANCA CONTABILIDADE, ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA

Currais Novos

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
39.973.704/0001-86	CN ASSESSORIA E PROJETOS LTDA
29.321.818/0001-98	L. C. SERVICOS LTDA

Extremoz

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
45.524.575/0001-41	JPRIME GESTAO E SERVICOS LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Rio Grande do Norte

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Extremoz

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
17.343.844/0001-38	THBC TECNOLOGIA HABITACIONAL E CONSTRUTIVA LTDA

Guamaré

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
21.575.742/0001-15	G R CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
14.760.899/0001-55	PROTECH - PROJETOS E SERVICOS LTDA

Ipanguaçu

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
06.154.935/0001-09	ASSESSORIA TECNICA DE DESENVOLVIMENTO EM SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL DO VALE DO A

João Câmara

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
28.688.821/0001-81	ANDERSON BRUNO TEIXEIRA DAMASCENO 05707527443
26.692.108/0001-86	WERUSKA HELENA CAMARA DA SILVA

Lajes Pintadas

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
45.874.579/0001-50	JOELMA P DA SILVA

Lucrecia

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
08.660.096/0001-26	CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E QUALIDADE DE VIDA

Macaíba

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
06.705.050/0006-65	NATURAL GAS DISTRIBUIDORA LTDA

Maxaranguape

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
03.116.706/0001-01	TALIMPO LIMPEZA URBANA LTDA

Mossoró

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
12.974.054/0001-37	A L SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA
07.330.029/0001-80	ANGICO VELHO EMPREENDIMENTOS LTDA
08.705.550/0001-18	ANTARTIDA REFRIGERACAO SERVICOS TECNICOS E CONSTRUCAO LTDA
21.932.164/0001-27	BELLA EVENTOS LTDA
17.957.768/0001-50	DUMON SOLUCOES EM SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Rio Grande do Norte

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Mossoró

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
36.978.499/0001-53	GENESIS - COMERCIO SERVICOS E ASSESSORIA LTDA
36.537.139/0001-16	J L LOCACOES E SERVICOS LTDA
43.853.749/0001-94	LEONARDO DE SOUZA PINHEIRO 10147317479
06.865.312/0001-44	M G O DE FREITAS LTDA
52.836.170/0001-04	MEDEIROS E TALISSON REPRESENTACOES COMERCIAL LTDA
06.705.050/0001-50	NATURAL GAS DISTRIBUIDORA LTDA
27.478.434/0001-58	R R VIEIRA DA SILVA LTDA
33.803.100/0001-05	RF COMERCIO E SERVICOS LTDA

Natal

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
15.139.668/0001-91	A P DA COSTA FERNANDES
29.170.451/0001-59	AGIL CONSULTORIA SERVICOS E TERCEIRIZACAO LTDA
40.783.433/0001-85	ALFA SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA
00.544.298/0001-09	ART SERVICE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA
03.867.672/0001-97	ASG ADMINISTRACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA
12.704.888/0001-22	ASSOCIACAO DE PROFESSORES DA UFRN APURN
01.433.933/0001-35	BRISA SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA
05.619.190/0001-43	C MEDEIROS CALDAS LTDA.
41.212.946/0001-07	CARACARA APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
16.695.226/0001-94	CLINICA BEKIND - DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA.
03.572.454/0001-25	CRR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
03.415.021/0001-66	DECOLE COMERCIO REPRESENTACOES E SERVICOS EIRELI
30.943.730/0001-97	DIEGO BRUNO GONCALVES PEDROZA
14.024.303/0001-59	DM CONSTRUCAO MAO DE OBRA & SERVICOS LTDA
46.781.889/0001-92	F S TERCEIRIZACAO E SERVICOS LTDA
29.807.462/0001-05	FABIO AURELIO CAVALCANTE DA COSTA
04.482.256/0001-33	FIXA SERVICOS TECNICOS LTDA
43.000.969/0001-75	H. M. COSTA LTDA
09.465.148/0001-76	LIDER LTDA
13.305.089/0001-46	LIMPIA RECURSOS HUMANOS LTDA
48.832.206/0001-04	LRT SOLUCOES CORPORATIVAS E CONTABEIS LTDA
12.508.877/0001-77	M & D CONSULTORIA LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Rio Grande do Norte

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Natal

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
19.801.412/0001-59	M & D SERVICOS LTDA
28.610.326/0001-50	M S TEIXEIRA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIRELI
07.756.537/0001-25	M. N. COMERCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DE ARMARINHO E SERVICOS LTDA
18.502.569/0001-10	MAXX CONSULTORIA - EIRELI
19.503.944/0001-00	MVP ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA
12.993.119/0001-91	NORDESTE CONSTRUCAO E MANUTENCAO INDUSTRIAL LTDA
25.157.248/0001-91	P E BRANDAO FERREIRA
70.314.745/0001-00	PEROLA SERVICOS TECNICOS LTDA
03.138.148/0001-85	PETROGAS-SERVICOS TECNICOS LTDA
21.081.721/0001-43	PREMIUM EVENTOS E COMERCIO EIRELI
18.072.865/0001-29	QUALYSERV - TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA
02.572.795/0001-38	R H S RECURSOS HUMANOS E SERVICOS LTDA - FALIDA
20.481.577/0001-70	R N FARIAS EMPREENDIMENTOS LTDA
02.155.009/0001-05	RH SERVICE - TERCEIRIZACAO EM REC. HUMANOS E REP. COMERCIAL LTDA
12.981.327/0001-70	SERV & MAQ COMERCIO E SERVICOS LTDA
33.641.294/0001-90	SHO SERVICES - HOUSE - OFFICE LTDA
26.897.572/0001-09	SS CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA
13.055.119/0001-03	TAFRA MULTSERVICOS LTDA
33.693.693/0001-02	TERCEIRIZE SERVICOS E TERCEIRIZACAO DE MAO-DE-OBRA LTDA
14.991.829/0001-08	TRIGUEIRO & OLIVEIRA LTDA
10.655.279/0001-03	U.G. - ULTIMA GERACAO, EDITORA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA
16.858.559/0001-97	UNIKA COMERCIO E SERVICOS LTDA
42.127.690/0001-94	UNIVERSO VACINAS LTDA
14.355.877/0001-00	V.A. SANTOS
08.563.494/0001-24	W. E. SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI
15.732.991/0001-74	WANESSA DE FATIMA ALVES PEREIRA 03450454404

Parnamirim

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
40.450.289/0001-65	40.450.289 GISELY KALINE MIRANDA FERNANDES
23.680.865/0001-41	C S F DOS SANTOS LTDA

Relatório da Consulta Parametrizada de Fornecedores

Parâmetros da Consulta

CPF/CNPJ:

UF: Rio Grande do Norte

Município:

Linha de Fornecimento: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo

Porte da Empresa:

Fornecedores

Parnamirim

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
58.499.040/0001-00	CICLO HOME CARE LTDA
32.658.033/0001-10	H.F.C DE LIMA
28.114.621/0001-15	J J DE OLIVEIRA SILVA
36.690.622/0001-36	LOJA DE IMPRESSAO E PROJETO LTDA
02.823.335/0001-35	M CONSTRUCOES & SERVICOS LTDA
34.818.024/0001-74	TM SERVICOS LTDA

Patu

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
04.251.091/0001-99	LEANDRO F TOME

Poço Branco

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
26.705.213/0001-02	RS SERVICOS LTDA

Santo Antônio

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
02.264.535/0001-03	TORQUATO & SILVA LTDA

Serra Caiada

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
23.930.298/0001-34	R SUASSUNA CARNEIRO

São Gonçalo do Amarante

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
57.994.050/0001-59	57.994.050 WILLIANE LIMA DINIZ AZEVEDO

São José de Mipibu

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
01.268.927/0001-70	POTENGI RECURSOS HUMANOS E SERVICOS EIRELI

São Miguel

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
22.817.917/0001-16	M B FERREIRA LEITE ENGENHARIA E CONSTRUCOES

TENENTE LAURENTINO CRUZ

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
58.891.579/0001-00	DESBUROCRATIZE JA SOLUCOES DIGITAIS INOVA SIMPLES (I.S.)

Tangará

CPF/CNPJ:	Nome/Razão Social
40.810.942/0001-50	E P CONSULT E SERVICOS LTDA