

IFCE - CAMPUS ITAPIPOCA

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

Número do processo: 23812.001559/2025-64

2. Descrição da necessidade

2.1 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados a serem licitados. A busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do material humano disponível são as metas visadas por essa Administração.

2.2 A terceirização dos serviços dos profissionais citados no objeto deste estudo, visando atender às repartições públicas federais, encontra respaldo com previsão expressa no Decreto n.º 9.507/2018, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para este serviço em quadro permanente dessa instituição de ensino, pela Medida Provisória n.º 1.524/97, pela Lei n.º 9.632/98 e o Decreto nº 9.262/2018, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. Da mesma forma, a contratação vincula-se aos preceitos da IN nº 05/2017 - SEGES/MPDG, cuja interrupção comprometeria o desenvolvimento da atividade fim desta Instituição. Ressalta-se que o serviço terceirizado demandado destina-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018, necessários ao bom funcionamento do IFCE campus Acaraú, Itapipoca e Paracuru.

2.3 Ainda, o Decreto nº 9.507/2018 em seu § 1º do artigo 1º e a IN nº 05/2017 - SEGES /MPDG em seu artigos 7º e 8º especifica o serviço proposto neste plano como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada. Acrescentamos que a contratação em estudo caracteriza-se como de caráter contínuo e atende os preceitos estabelecidos pelo TCU quando este afirma que

"o que determina esta necessidade de continuidade 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." (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

2.4 Assim, a presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.

2.5 Dessa forma, a contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra referente a: **Recepção, Portaria, Copeiragem e Auxiliar de Manutenção Predial** é essencial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz do Instituto Federal do Ceará, em especial nos campi de Acaraú, Itapipoca e Paracuru. A seguir, apresentamos a justificativa para a contratação de diferentes postos de trabalho, ressaltando a relevância de cada função para a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas.

2.5.1 Serviços de Recepção:

A recepção é o primeiro ponto de contato para alunos, visitantes e colaboradores. Um recepcionista qualificado é crucial para fornecer informações, direcionar pessoas e garantir um atendimento cordial e eficiente. Este profissional também desempenha um papel importante na segurança do campus, controlando o acesso e monitorando a entrada e saída de visitantes. A ausência desse serviço pode comprometer a imagem institucional e a experiência dos usuários, além de dificultar a comunicação interna e externa. Um recepcionista bem treinado pode ainda contribuir para a resolução de problemas e a mediação de conflitos, melhorando a convivência no ambiente escolar.

2.5.2 Serviços de Portaria:

O posto de porteiro no Instituto Federal do Ceará exerce uma função vital para o bom funcionamento da instituição, sendo um elo essencial entre a comunidade acadêmica, os visitantes e a segurança do campus. Sua importância vai além de uma simples função de recepção; o porteiro é responsável por garantir o fluxo organizado e seguro de pessoas e veículos, além de colaborar diretamente na construção de um ambiente educacional saudável e disciplinado. A entrada e saída de indivíduos precisam ser controladas com rigor, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às dependências do IFCE. A segurança do campus, tanto para alunos quanto para servidores, depende dessa vigilância constante. A função de identificar e direcionar visitantes, alunos e funcionários permite um controle eficiente de quem circula pela instituição, prevenindo situações de risco e ajudando a manter a ordem.

2.5.3 Serviços de Copeiragem:

A contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço continuado de copeiragem é justificada para atender, principalmente, a necessidade de mão de obra para a execução da recepção, controle, cuidados e distribuição diária de merenda escolar. A oferta de serviços de alimentação e bebidas contribui para a criação de um ambiente acolhedor e propício ao convívio social e à troca de experiências. Além disso, o copeiro pode auxiliar na logística de eventos, garantindo que tudo esteja preparado e organizado, o que é fundamental para o sucesso das atividades realizadas no campus. Um serviço de copeiro eficiente também pode promover a alimentação saudável, contribuindo para o bem-estar dos alunos e funcionários.

2.5.4 Serviços de Auxiliar de Manutenção Predial

A manutenção preventiva e corretiva das instalações é crucial para o funcionamento adequado do campus. Auxiliares operacionais garantem que os equipamentos e estruturas estejam sempre em condições ideais, evitando interrupções nas atividades acadêmicas e administrativas.

Objetiva atender as demandas para realização das atividades que contribuam para a conservação dos edifícios institucionais, sendo o profissional encarregado de realizar as manutenções preventivas e corretivas nos diversos sistemas: quadros elétricos, motores elétricos, geradores de energia elétrica, ar-condicionados e demais sistemas mecânicos e hidráulicos. Além disso, fica sob a responsabilidade do auxiliar de manutenção predial a execução de reparos em pinturas, peças de madeira e consertos no geral, sendo ele o responsável por garantir que tudo esteja funcionando perfeitamente, em seu melhor estado de conservação.

2.6 Para dar suporte a essas estruturas são necessários os mais diferentes serviços internos, desde atuações em áreas meio, serviços terceirizados, até mesmo as áreas fins (serviços feitos por servidores). Para manter boa parte das atividades meio dos campi, são necessários vários serviços, que nestes campi têm contratos findando no corrente ano e que não podem mais ser renovados e /ou se pretende contratar. Assim, a demanda da presente contratação é a seguinte:

Postos	Acaraú	Itapipoca	Paracuru	Total
Serviços de Recepcionista (40 horas)	2			2
Serviços de Portaria (44 horas)	1	2	1	4
Serviços de Copeiragem (40 horas)		1	1	2

Serviços de Auxiliar de Manutenção Predial (44 horas)			1	1
--	--	--	---	---

2.7 O levantamento acima foi feito junto aos campi de Acaraú, Itapipoca e Paracuru, que compõem a Central de Compras Litoral Oeste do Instituto Federal do Ceará e tem por objetivo a realização de processos de aquisição em conjunto para aumento de escala e ganho de preços. Os serviços pleiteados dizem respeito a contratos vigentes ou a ser celebrados nos campi. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública, vem buscando, de forma racional, obter o resultado desejado para cumprimento dessa missão, por meio da contratação de serviços terceirizados especializados, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento da instituição, como é o caso dos referidos serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
EQUIPE DE APOIO	Andrea de Sousa Araújo
Coordenação de Aquisição e Contratos(campus Acaraú)	Renato Fernandes Justino
DAP-PAR	Thiago Avelino da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. As empresas participantes deverão atender as quesitos conforme detalhado a seguir

4.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. Com o intuito de resguardar a Administração pública e de selecionar empresas capazes de prestar um bom serviço, será solicitado aos interessados para atenderem às exigências constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estejam previamente cadastrados e habilitados no SICAF, conforme preceitua o Art. 3º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005; e no COMPRASNET por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, constituindo condição necessária para obter acesso e participação no Pregão Eletrônico e, também, será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.1.3. O presente processo de contratação NÃO permitirá a participação de empresas:

4.1.3.1. Concordatárias, em processo de falência ou em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.3.2. Que estejam suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar com o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE, enquanto perdurar a suspensão;

4.1.4. Será solicitado como comprovação de habilitação técnica a apresentação de atestado de capacidade técnica compatível nos moldes da legislação vigente.

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

4.1.6. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências de cada um dos estacionamento e áreas adjacentes nos seguintes endereços: campi , incluindo

4.1.6.1. Serviços de Recepção e Portaria (Acaraú):

- IFCE Acaraú - Av. Des. Armando de Souza Louzada - Sítio - Buriti, Acaraú - CE, 62580-000

4.1.6.2. Serviços de Copeiragem e Portaria (Itapipoca):

- IFCE Itapipoca - Avenida da Universidade, Nº 102 - Bairro Madalenas - CEP 62505 090 - Itapipoca - CE.

4.1.6.3 Serviços de Copeiragem, Portaria e Auxiliar de Manutenção predial (Campus Paracuru):

- IFCE Paracuru - Rodovia CE-341, s/n – Km 02 - Bairro Parque Novo Paracuru - CEP 62680-000 - Paracuru - CE

4.1.7 A contratação dos serviços deverá contemplar fardamento e equipamentos especificados no Termo de Referência, sendo tais custos rateados por posto e incluídos na planilha de custo e formação de preço a ser entregue junto com a proposta.

4.1.8. A contratada deverá colocar à disposição do profissional uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços

4.1.9 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, quando couber, que tratam sobre critérios de sustentabilidade viáveis para o objeto a ser contratado que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

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

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

4.1.10 O profissional da CONTRATADA alocados na CONTRATANTE deverão possuir a seguinte qualificação:

4.1.10.1 **RECEPCIONISTA**

- Requisitos Básicos: Ensino Médio Completo; experiência mínima de 06 (seis) meses; boa dicção; conhecimento básico na elaboração de expedientes; conhecimento básico de informática; boa apresentação, descrição e iniciativa; polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

4.1.10.2 **PORTEIRO**

- Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo e ter experiência de pelo menos 6 (seis) meses.

4.1.10.3 **4. COPEIRO**

- Requisitos Básicos: Ensino Fundamental incompleto e ter experiência de pelo menos 06 (seis) meses.

4.1.10.3 **4. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

- Requisitos Específicos: Possuir capacitação técnica em NR10, NR35, bem como experiência no desenvolvimento de atividades de manutenção predial de baixa ou pequena complexibilidade, tais como: marcenaria, elétrica, alvenaria e pintura, hidráulica, mecânica, serralheria, ser habilitado para serviços em altura e confinamento, estar disponível para atuar de imediato ou emergencial, fornecimento de ferramentas e materiais necessários à prestação de serviços, atuação mais direta nas manutenções corretivas.

4.1.11. **Da escolha do pagamento pela conta vinculada:**

4.1.11.1. Na conta vinculada há menos dispêndio de tempo de trabalho na montagem do processo de pagamento; menor possibilidade de erro na planilha de pagamento; melhor previsão orçamentária e celeridade na liberação dos pagamentos aos terceirizados;

4.1.12. Não há necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços que serão executados podem facilmente ser descritos no termo de referência e contam com fácil aplicabilidade prática

4.1.13. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; 4.1.14. A contratada possibilite a fiscalização

pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.1.15 Uso de Controles Internos da Instituição para Gerenciamento de Riscos

4.1.15.1 A Administração Pública realizará provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário, verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada e outros, de acordo com o § 1º do Art. 18 da IN 05/2017, com o uso de Conta-Depósito Vinculada para garantir os direitos trabalhistas, em caso opte-se pela utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.1.17. Serviços de Natureza Continuada:

4.1.17.1 expõem-se a seguir as razões pelas quais se considera a prestação dos serviços como de natureza continuada, por meio do atendimento dos seguintes requisitos estampados no art. 15, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

4.1.17.2. O serviço, por sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro? Sim, é essencial e contínua a necessidade das atividades realizadas pelos serviços de recepcionista, portaria, copeiragem, e auxiliar de manutenção predial, conforme item 2 deste Estudo Técnico Preliminar.

4.1.17.3. Assegura a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade? Sim, as funções dos serviços de recepcionista, portaria, copeiragem e auxiliar de manutenção predial facilitam o funcionamento das atividades finalísticas dos campi intermediário e de apoio às atividades nos campi Acaraú, Itapipoca e Paracuru, uma vez que atua como instrumento no sentido que contribuem para o melhor desenvolvimento das atividades.

4.1.17.4 Sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional? Sim, caso ocorra a interrupção do serviço haverá o comprometimento das atividades institucionais, uma vez que a falta desse profissional deixará os ambientes impróprios para uso.

4.1.17.5 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data predefinida em assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.17.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.1.18. Forma de prestação dos serviços:

4.1.18.1. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas nesse estudo técnico preliminar e neste Termo de Referência;

4.1.19. Uniformes e EPI's: deverão ser disponibilizados os uniformes e EPI's pela Contratada aos seus empregados de acordo com o informado nesse estudo preliminar e no Termo de referência;

4.1.20. Equipamentos e Outros Materiais: para a execução dos serviços deverão ser disponibilizados os itens conforme Relação de Materiais e Equipamentos presentes nesse Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

4.1.21. Outros Requisitos:

4.1.21.1 Justificativa para a Exigência de Experiência Mínima de 3 Anos nas Contratações de Serviços Terceirizados

- Considerando as recorrentes dificuldades enfrentadas pela Administração Pública na execução de contratos de serviços terceirizados, com constantes descumprimentos de cláusulas contratuais por parte de empresas inexperientes ou com estrutura organizacional frágil, entende-se como medida preventiva e de gestão responsável a exigência de experiência mínima de 3 (três) anos para participação na licitação.
- Tal exigência encontra amparo nas boas práticas recomendadas pela Controladoria-Geral da União (CGU), que sugere, como critério objetivo, a experiência de até três anos, justamente com o intuito de mitigar riscos à execução contratual. A contratação de empresas com histórico comprovado de atuação no mercado traz maior segurança jurídica e operacional, já que tais empresas tendem a apresentar:
 - Estrutura administrativa e operacional consolidada;
 - Equipe técnica capacitada e processos bem definidos
 - Capacidade de gestão de pessoal e de cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e contratuais
- A experiência mínima exigida não representa uma restrição à competitividade, pois está dentro dos limites recomendados pelos órgãos de controle, não é excessiva nem desproporcional, e, ao mesmo tempo, atua como critério de qualificação técnica, assegurando que as licitantes possuam condições mínimas de execução adequada do objeto.
- Destaca-se que a contratação de empresas sem estrutura mínima e experiência pode causar sérios prejuízos ao órgão público, tais como:
 - Interrupção abrupta da prestação dos serviços essenciais
 - Prejuízo à continuidade administrativa e ao interesse público
 - Necessidade de instaurar processos de penalidade, rescisão contratual e nova licitação, o que acarreta aumento de custos operacionais e burocráticos, além de perda de tempo e energia dos gestores públicos.
- Dessa forma, a exigência de experiência prévia mínima de 3 anos revela-se uma medida razoável, proporcional e necessária para assegurar a adequada execução contratual, prevenindo falhas que possam comprometer a prestação de serviços e o bom funcionamento das atividades administrativas do órgão.

- A avaliação da prestação de Serviço será feita pelo fiscal do contrato, o qual fará a análise mensalmente através de critérios como: cordialidade, descrição, boa comunicação, organização, pontualidade e proatividade.
- Não há necessidade de a CONTRATADA promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

4.1.22 Convenção Coletiva:

- Para os Postos de: Recepção, Portaria, Copeiragem e Auxiliar de manutenção predial, : Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 do SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV LOC E ADM DE IMOV COM E DE LIMP PUBL E PRIVADA NO ESTADO DO CEARA e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DO CEARA SEACEC, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego com o número CE000086/2025.

4.1.23. Laudo de periculosidade:

4.1.23.1. Pelo histórico do IFCE Paracuru, o posto de Auxiliar de manutenção predial, nos dois Contratos anteriores (Contrato nº 07/2022 - doc. SEI 4127141) e (Contrato nº 23 /2024 - doc. SEI 6485046), ambos receberam Laudos técnicos indicando a incidência que atividades realizadas por este profissional(serviços de manutenção preventivas e corretivas elétricas, exceto as manutenções da subestação elétrica do Campus Paracuru) que caracterizaram condições de periculosidade, conforme os Laudos (ddoc. SEI 7746337).

Observações e parecer técnico

Conforme inspeção no ambiente de trabalho e avaliação qualitativa, foi constatado que há risco para a integridade física do trabalhador devido a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas exceto a Subestação do prédio da IFCE da cidade de Paracuru no Estado do Ceará, portanto, a função citada acima caracteriza-se como PERICULOSA conforme NR 16(Atividades e Operações perigosas em energia elétrica), anexo 4 letra "C"(que realizam atividades ou operações em instalações ou equipamentos elétricos energizados em baixa tensão no sistema elétrico de consumo - SEC, no caso de descumprimento do item 10.2.8 e seus subitens da NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade). Adicional de 30% sobre o salário básico do trabalhador.

4.1.23.2.O laudo técnico de periculosidade, conforme a legislação brasileira, não possui um prazo de validade determinado, mas deve ser atualizado sempre que houver mudanças nas condições de trabalho que possam afetar a exposição a riscos. Isso inclui alterações nos processos produtivos, introdução de novos riscos ou mudanças na legislação aplicável.

4.1.23.3. Nesse sentido, informamos que as atividades(serviços de manutenção preventivas e corretivas elétricas) desenvolvidas por este profissional no IFCE Paracuru, continuam com as mesmas desde o primeiro Contrato do ano de 2022 até os dias de hoje.

4.1.23.4. Destaco que o Laudo pericial que nos da a presente é 08/11/2024 (doc. SEI 7746337).

4.1.23.5. Dessa forma, se as atividades do posto de auxiliar de manutenção predial se mantiverem exatamente as mesmas, pensando nisso o laudo de periculosidade, não há, a rigor, a necessidade de se elaborar um novo laudo.

4.1.23.6. Considerando os excertos da NR 16 - Atividades e operações perigosas, **in verbis**:

NR 16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

16.2. O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa.

4.1.23.7. Ante o exposto, optamos em aproveitar o Laudo técnico emitido em 08/11/2024, em razão que as atividades do posto de Auxiliar de manutenção predial mantiveram as mesmas, e que o mesmo foi emitido por profissional competente nos termos do Art.195 da CLT.

4.1.23.8. Assim sendo, o posto de Auxiliar de manutenção predial fará jus ao adicional de periculosidade, onde assegurará ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

4.1.23.9. Sendo assim, o licitante ao elaborar a planilha de custos e preço referente ao posto do item 7 do quadro do item 1.1 do Termo de referência.

4.1.24. Enquadramento de serviço comum.

4.1.24.1. Os serviços terceirizados de recepção, portaria, copeiragem e de auxiliar de manutenção predial, tem o enquadramento como serviços comuns, em razão de estes possuírem padrões de desempenho e qualidade de forma objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.1.25. Do Regime de execução

Nos termos do art. 6º, inciso XXIX, e art. 46, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a empreitada por preço global consiste na contratação da execução do objeto por preço certo e total. A adoção deste regime para a contratação de serviços de recepção, portaria, copeiragem e auxiliar de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pelas seguintes razões:

1. Previsibilidade e Estabilidade dos Custos: O escopo dos serviços, incluindo a quantidade de profissionais, jornadas de trabalho, locais de execução e insumos necessários, está previamente definido no termo de referência. Isso permite a fixação de um valor total certo para o período contratual, facilitando o planejamento orçamentário e evitando variações inesperadas de custos.

2. Natureza Contínua e Padronizada dos Serviços: Os serviços demandados são de natureza contínua e possuem execução uniforme ao longo do tempo. Essa característica torna o regime de preço global mais adequado, pois facilita o controle da execução e a fiscalização contratual.

3. Redução de Riscos de Aditivos e Reequilíbrios Frequentes: Ao fixar um valor global para o período contratual, evita-se a necessidade constante de medições por unidades variáveis, comum no regime de preço unitário. Isso reduz a litigiosidade e os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, promovendo maior segurança jurídica para ambas as partes.

4. Melhor Controle da Despesa Pública: O regime de empreitada por preço global assegura maior previsibilidade orçamentária, permitindo melhor planejamento e alocação dos recursos públicos durante a vigência do contrato, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade.

5. Compatibilidade com a Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: Conforme definido no art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra exigem que os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências do contratante. O regime de preço global é compatível com essa exigência, pois considera todos os custos envolvidos na prestação contínua dos serviços.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do regime de empreitada por preço global é a mais adequada para a contratação dos serviços de recepção, portaria, copeiragem, portaria e auxiliar de manutenção predial com dedicação exclusiva de mão de obra, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica.

6. Redução de jornada de trabalho

6.1. Em obediência a disposição do Art.6º, da IN SEGES/MGI nº 190, de 05 de dezembro de 2024 (atualizada) e seu Anexo I, os postos de Recepção e Copeira, serão de 40 (quarenta) horas semanais.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

Procedemos à análise de contratações similares, inclusive de outros órgãos e entidades, mediante consulta a outros documentos licitatórios, com o escopo de identificar e buscar novas metodologia, tecnologias, inovações e soluções de mercado, que melhor atendessem às necessidades e interesses da Administração Pública. Na contratação em

análise, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns. Considerando as possibilidades de mercado, identificamos 03 (três) soluções, ao final indicando a mais viável econômica e administrativamente:

- **Solução 1: Contratação de serviços por execução indireta por tarefa**

Considerando que o serviço é de natureza contínua, essa condição torna inviável a contratação de serviços por tarefa, uma vez que as atividades necessitam ser realizadas de forma corriqueira, contínua e desempenhadas com presteza. Portanto, não seria economicamente viável para a contratada alternar seus empregados nas dependências da unidade de forma a não caracterizar contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, pois seria necessário a admissão de inúmeras pessoas para fazer o rodízio, onerando, dessa forma, ainda mais a contratação.

- **Solução 2: Contratação de empresa (s) especializada (s) sob demanda**

Tal solução se refere à prestação de serviço sem a necessidade de posto cativo na unidade. Trata-se de serviços executados a partir de solicitação da Administração de acordo com a demanda. Cabe destacar que tal modalidade prejudica o atendimento imediato de atividades que necessitam ser realizadas de forma corriqueira, contínua e desempenhadas com presteza, cuja condição não poderia esperar o deslocamento de trabalhadores da contratada, bem como elaboração de orçamento para aprovação. O lapso temporal de atendimento repercutiria no funcionamento das instituições, uma vez que as demandas recorrentes e eventos supervenientes ficariam à espera de deslocamento da empresa para atendimento.

- **Solução 3: Contratação de empresa (s) especializada (s) com fornecimento de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais.** Nessa solução, como o serviço foi caracterizado como de natureza continuada, sendo uma necessidade contínua e permanente da Administração, é mister que a mão de obra esteja à disposição diária e prontamente nas dependências do campus.

A solução adotada será a Solução 3, que é praticada usualmente no mercado, sendo a única que assegura a continuidade, presteza e qualidade na execução dos serviços, além de permitir maior controle e acompanhamento das atividades por parte da Administração. Essa modalidade também está em conformidade com a legislação vigente sobre contratação de serviços continuados, especialmente no que se refere à manutenção da regularidade e eficiência da prestação dos serviços públicos.

Ademais, a solução escolhida atende às determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais (Utensílios para copeiragem e Ferramentas e EPI's para o posto de auxiliar de manutenção predial), conferindo à contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à Instituição

Por fim, deve-se registrar que o modelo proposto também se adequa às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

Portanto, a adoção da Solução 3 representa a alternativa mais vantajosa à Administração, assegurando a continuidade das atividades essenciais e o adequado atendimento às necessidades da comunidade acadêmica dos *Campi* desta Central.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de recepcionista, porteiro, copeiro, e de auxiliar de manutenção para os Campi de Acaraú, Itapipoca e Paracuru do IFCE.

6.2 A escolha da solução 3, terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, vai ao encontro do disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e se apresenta como a melhor opção para a Administração, tendo em vista a necessidade da realização de tais atividades diariamente e de forma ininterrupta. A solução adotada será aquela praticada usualmente no mercado, sem que haja soluções tecnológicas inovadoras, exigida sempre em conformidade com padrões de qualidade e sustentabilidade. Por fim, salienta-se que a contratação do objeto deste Estudo está compatível com as boas práticas e casos exitosos presentes na Administração Pública, assim como está em conformidade com as orientações dos órgãos de controle

6.3 A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços continuados nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará nos respectivos campi com vigência inicial de 5 (cinco) anos, prorrogável até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

6.4 Os serviços a contratar a partir deste Estudo são enquadrados como serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A contratação deverá ser realizada por licitação na modalidade e tipo , para possibilitar competitividade aos Pregão Eletrônico menor preço por grupo participantes e, dessa forma, maior economicidade na contratação.

6.5 Cabe salientar que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de outros campi desta instituição e de instituições externas e entende-se que este modelo se adequa ao nosso porte de organização. E, por fim, ressalta-se que o modelo proposto também se

amolda às cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados.

6.6 A prestação dos serviços contemplará o fornecimento de materiais e equipamentos. As empresas prestadoras de serviços possuem diversos contratos com a Administração Pública, por essa razão, necessitam adquirir tais insumos em quantidades superiores ao estimado neste Estudo, por essa razão, podem obtê-los com preços reduzidos bem como possuem mais agilidade na sua aquisição dado o seu caráter privado.

6.7 Após as análises, em sendo feito pesquisa para a prestação dos serviços, decidiu-se pela contratação de serviço de mão de obra em regime de dedicação exclusiva dos serviços listados no item 2.6 deste estudo aos campi participantes desta Central.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD DE MESES
1	01	Prestação de serviços de – CBO RECEPÇÃO 4221-05, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas. 02 postos = 02 funcionários Local da prestação dos serviços : IFCE Acaraú	Posto /mês	60
	02	Prestação de serviços de – CBO: PORTARIA 5174-10, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Acaraú	Posto /mês	60

2	03	Prestação de serviços de PORTARIA – CBO: 5174-10, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) hora 02 postos = 02 funcionários Local da prestação dos serviços : IFCE Itapipoca	Posto /mês	60
	04	Prestação de serviços de COPEIRAGEM– CBO 5134-25, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Itapipoca	Posto /mês	60
3	5	Prestação de serviços de– CBO COPEIRAGEM 5134-25, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Paracuru	Posto /mês	60
	6	Prestação de serviços de – CBO: PORTARIA 5174-10, com jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas. 01 posto = 01 funcionário Local da prestação dos serviços : IFCE Paracuru	Posto /mês	60
	7	Prestação de serviços de AUXILIAR DE – CBO 5143-10, com MANUTENÇÃO PREDIAL jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto /mês	60

		01 posto = 01 funcionário		
		Local da prestação dos serviços : IFCE Paracuru		

7.1 As quantidades apresentadas foram previstas em consonância a históricos de contratos executados de cada item de serviços, acima elencados , conforme indicados, comprovadamente, nos processos, abaixo:

Item	Processo	contrato	Qtd (postos)	Observação/justificativa
Item 01 - Prestação de serviço de Recepção(campus Acaráú	23264.001229 /2022-80	09/2022	01	O aumento de postos do contrato 19/2025 em relação ao contrato 092022 deu-se conforme justificativa apresentada pela demanda no documento SEI 7270452, do Processo: 23264.001906/2025-11 ao expresso: "Levando em consideração a implantação de novos cursos técnicos e superiores, e com isso o aumentos de alunos e de novas turmas na instituição, aumentam também as demandas de processos e solicitações junto a recepcionista, o que pode ocasionar atrasos e/ou erros nos atendimentos ao público e comprometer a qualidade dos serviços."
	23264.001906 /2025-11	19/2025	02	
Item 02 - Prestação de serviço de Portaria (campus Acaraú):	23264.011417.2018- 30	14/2018	01	Manteve-se o quantitativo do histórico apresentado
	23264.000402 /2024-94	06/2024	01	
Item 03 - Prestação de serviço de Portaria (campus Itapipoca):	23812.000113 /2024-31	14/2024	01	O aumento dos postos do contrato 14/2024 em relação ao contrato 22/2024 deu-se devido o atendimento da demanda ter sido notado insuficiente no contrato anterior, a cobrir os expedientes dos turnos de manhã à noite.
	23812.001029 /2024-35	22/2024	02	
Item 04 - Prestação de serviço de Copeiragem (campus Itapipoca):	23812.001029 /2024-35	03/2024	01	Manteve-se o quantitativo do histórico apresentado
Item 05- Prestação de serviço de Copeiragem (Paracuru):	23824.000570 /2022-25	04/2022	01	Manteve-se o quantitativo do histórico apresentado
	23824.001980 /2023-74	23/2024	01	
Item 06 - Prestação de serviço de Portaria (Paracuru):	23824.000570 /2022-25	04/2022	01	Manteve-se o quantitativo do histórico apresentado
	23824.001980 /2023-74	23/2024	01	
Item 07- Prestação de serviço de Manutenção Predial(Paracuru):	23824.000575 /2022-58	07/2022	01	Manteve-se o quantitativo do histórico apresentado
	23824.001980 /2023-74	23/2024	01	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.732.970,00

8.1. Inicialmente, é importante ressaltar que para contratação de serviços a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra, como é o caso concreto, a composição e o detalhamento dos custos do orçamento estimativo devem tomar como base o modelo de planilha de custos e formação de preços que consta do Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017, adaptado às características do serviço a ser licitado.. Devido a inviabilidade das outras soluções, pela não existência de empresa do ramo ou de soluções perto, não foi verificado preços de mercado para comparações.

8.2. Assim, o valor estimado desta contratação foi feito a partir do modelo de planilha de custos e formação de preços, nos termos da IN SEGES/MP nº 05/2017, com base na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026, referente ao Sindicato das empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará e utilizando metodologia prevista no Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador. Foi utilizado para cálculo dos valores de lucro e custos indiretos os estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) e correspondem à 6,79% e 3,00% como cenário máximo aceitável conforme Orientação nº 11 presente no Portal de Compras do Governo Federal (Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços). Ressalta-se que os custos dos insumos foram levantados em pesquisa de preços em conformidade à I.N SEGES/ME 65/2021.

8.3. Dessa forma, estima-se o valor total da contratação de cada item de serviço:

- Para os posto de serviços de recepção do campus Acaraú: R\$ 573.600,00;
- Para o posto de serviço de portaria do campus Acaraú: R\$ 287.185,20;
- Para os postos de serviços de portaria do campus Itapipoca: R\$ 574.370,40;
- Para o posto de serviços de copeiragem do campus Itapipoca: R\$317.944,80;
- Para o posto de serviços de copeiragem do campus Paracuru: R\$ 285.762,00;
- Para o posto de serviços de portaria do campus Paracuru: R\$ 287.185,20;
- Para o posto de serviços de Auxiliar de Manutenção Predial: R\$ 406.922,40

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando as diretrizes estabelecidas no Estudo Preliminar, bem como a orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, expressa no Acórdão nº 1214/2013- Plenário, no qual se reconhece que, para serviços terceirizados com menor nível de especialização, o parcelamento do objeto pode ser tecnicamente, economicamente e administrativamente desvantajoso, optou-se pela formação de grupos de postos de trabalho, e não pelo fracionamento por item.

9.2. A experiência prática e as condições de mercado demonstram que as empresas atuantes nesse segmento são especializadas na gestão de mão de obra e não em serviços específicos. Assim, a formação de grupos de postos com características semelhantes permite que se alcance maior economicidade, eficiência na fiscalização e competitividade

na licitação. Essa estratégia favorece, ainda, a redução de custos fixos e o fortalecimento da capacidade de gestão da Administração. Observou-se, também, o agrupamento ao nível de localização campus, no que concerne favorecer a logística de entrega dos serviços.

9.3 Foram definidos os seguintes grupos:

- Grupo 1 - Postos de serviços de recepção e portaria para o campus Acaraú;
- Grupo 2 - Postos de serviços de portaria e copeiragem para o campus Itapipoca;
- Grupo 3 - Postos de serviços de copeiragem, portaria e auxiliar de manutenção predial para o campus de Paracuru.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Os itens a serem contratados foram incluídos no Planejamento Anual de Contratações (PAC) para o ano de 2025, conforme detalhamento a seguir.

I) ID PCA no PNCP:

10744098000145-0-000019/2025(Acaraú)

10744098000145-0-000021/2025(Paracuru)

10744098000145-0-000015/2025(Itapipoca)

II) Data de publicação no PNCP:

15/05/2024(Acaraú)

11/05/2024(Itapipoca)

15/05/2024(Paracuru)

III) Id do item no PCA:

357 - Recepcionista e Porteiro(Acaraú)

214 - Copeiragem e Porteiro(Itapipoca)

141 - Copeiragem(Paracuru)

142- Porteiro(Paracuru)

IV) Classe/Grupo:

851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL - Porteiro, recepcionista, copeiragem (Acará, Itapipoca, Paracuru)

859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE - Copeiragem e Auxiliar de Manutenção Predial (Paracuru)

V) Identificador da Futura Contratação:

158322-57/2025(Acará)

158966-51/2025(Paracuru)

158965-31/2025(Itapipoca)

11.2 Esta contratação encontra respaldo também nos Objetivos e Projetos Estratégicos elencados no PDI 2024-2027 do IFCE.

11.3. Por fim, atestamos que a contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável do IFCE, além de outros instrumentos de planejamento da Administração (DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022, art. 7º da IN SEGES/ME nº 81/2022 e Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de diversos postos terceirizados no âmbito do Instituto Federal do Ceará (IFCE) representa uma estratégia fundamental para garantir o pleno funcionamento da instituição, promovendo maior eficiência administrativa e operacional. Essa medida traz uma série de benefícios diretos e indiretos, tanto para a gestão pública quanto para a comunidade acadêmica.

12.2 Em primeiro lugar, a terceirização de serviços permite ao IFCE concentrar esforços em sua atividade-fim, que é a oferta de educação pública, gratuita e de qualidade. Ao transferir para empresas especializadas a execução de atividades-meio, como as que compõem esse processo: recepção, portaria, copeiragem e auxiliar de manutenção predial, entre outras, a instituição assegura maior foco na excelência do ensino, da pesquisa e da extensão.

12.3 Além disso, a contratação de serviços terceirizados promove maior flexibilidade na gestão de pessoal e agilidade nos processos administrativos. Empresas terceirizadas têm capacidade de substituição e reposição de profissionais de maneira mais rápida, garantindo continuidade dos serviços e evitando prejuízos à rotina institucional.

12.4 Outro benefício relevante é o impacto positivo na geração de empregos diretos e indiretos, fortalecendo a economia local em diversas regiões onde o IFCE está presente. A presença de profissionais terceirizados contribui ainda para um ambiente mais organizado, seguro e acolhedor para servidores, alunos e visitantes.

12.5 Do ponto de vista da eficiência pública, a terceirização está alinhada às diretrizes de racionalização dos recursos públicos, oferecendo soluções economicamente viáveis e com melhor custo-benefício, uma vez que os contratos são estabelecidos com base em metas de desempenho e qualidade dos serviços contratados.

12.6 Por fim, a contratação de vários postos terceirizados também permite ao IFCE manter-se em conformidade com a legislação vigente, como a Instrução Normativa SEGES/ME nº 5 /2017, que regulamenta a contratação de serviços terceirizados na Administração Pública Federal, promovendo a legalidade, a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

12.6 Dessa forma, a ampliação da terceirização de serviços no IFCE representa um passo estratégico para a melhoria contínua da infraestrutura e do suporte institucional, fortalecendo ainda mais o compromisso da instituição com a qualidade do ensino e o desenvolvimento social do Estado do Ceará.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Os setores interessados que gerirão o contrato deverão se adaptar à prestação de serviços, em conformidade com o Termo de Referência e este **ETP**.

14. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 A contratação dos serviços de recepção, portaria, copeiragem e auxiliar de manutenção predial em si não geram impacto ambiental. No entanto, a utilização consciente da energia e da água da Instituição revela-se de suma importância, uma vez que o aumento do consumo geram problemas de fornecimento, racionamento, maiores tarifas e prejuízos diretos para a saúde humana e para todas as formas de vida que dependem desse recurso. Portanto, será adotada como medida mitigadora a gestão eficiente do uso da energia (equipamentos), bem como o consumo de água.

15.2 Além do exposto acima e nas vantagens citadas no item 4 - Descrição dos Requisitos da Contratação, onde demonstra-se a preocupação com a sustentabilidade e os impactos ambientais, quanto aos possíveis impactos ambientais, entendemos, s.m.j., que estarão concentrados tanto no quesito descarte dos materiais, quanto dos insumos que serão utilizados na execução dos serviços . Obviamente, é necessário atentar para que toda legislação ambiental seja atendida em todas as etapas do presente processo. Toda as práticas de execução dos serviços devem estar em condições adequadas de limpeza, operação e controle

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando todos os elementos apresentados no presente estudo, em especial a comparação das soluções, entende-se que a contratação pleiteada é adequada para o atendimento da necessidade apresentada neste estudo.

16. Responsáveis

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

ELIARDO ARAUJO DE SOUSA

Membro da comissão de contratação

MARCELO DA SILVA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 16:27:55.

RENATO FERNANDES JUSTINO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 16:27:35.

ANDREA DE SOUSA ARAUJO

Requisitante