

PREGÃO ELETRÔNICO

00017/2023

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS – (981975)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra, serviços de apoio administrativo, para fins de atendimento às necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, cujas atribuições são inerentes à atividade-meio

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.058.153,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12 de junho de 2023 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

| | |
|--|----|
| 1. DO OBJETO | 3 |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO | 3 |
| 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO..... | 5 |
| 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA..... | 7 |
| 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . | 9 |
| 6. DA FASE DE JULGAMENTO | 13 |
| 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO..... | 17 |
| 8. DOS RECURSOS..... | 20 |
| 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES..... | 21 |
| 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO | 24 |
| 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 24 |

MODELO DE EDITAL**981975-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS****(Processo Administrativo nº230428PE00017)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2023**

1. Torna-se público que o a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - PB, por meio do O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.923.971/0001-15, doravante denominado simplesmente ORC e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, sediado(a) AVENIDA JOCA CLAUDINO, S/N - TANCREDO NEVES- CENTRO ADMINISTRATIVO - CAJAZEIRAS - PB. CEP: 58900-000 - E-mail: pregao@cajazeiras.pb.gov.br - Tel.: (083) 3531-2534, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de prestadora de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de substituir os profissionais atualmente contratados por excepcional interesse público, cujas atribuições são inerentes à atividades-meio, nos termos da tabela Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será realizada em grupo único, formados por 17 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor total do item;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor [total] do [grupo].

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1.000,00 (mil reais).

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13.6. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o

licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Avenida Joca Claudino, S/N - Tancredo Neves– Centro Administrativo - Cajazeiras - PB, ou por meio do E-mail: pregao@cajazeiras.pb.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: e-mail : pregao@cajazeiras.pb.gov.br

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://cajazeiras.pb.gov.br/licitacao.php>; www.tce.pb.gov.br, <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Cajazeiras – PB, em 24 de maio de 2023.

Rafael de Albuquerque Caldeira
Secretário de Administração

Termo de Referência 4/2023

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------------|--------------------------|
| Número do TR | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 4/2023 | 981975-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS | RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | 24/05/2023 09:51 (v 4.0) |
| Status | | | |
| ASSINADO | | | |

Outras informações

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; | 981975-55/2023 | 230428PE00017 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa, prestadora de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de substituir os profissionais atualmente contratados por excepcional interesse público, cujas atribuições são inerentes à atividades-meio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| PLANILHA RESUMO | | | | | | |
|-----------------|---|---------|------------|--------------------|-------------------------------------|---|
| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | VIGÊNCIA (Mês) (b) | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (c) | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL = a * b * c) |
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AGENTE ADMINISTRATIVO - CBO: 4110-10 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 13 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 436.483,32 |
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AJUDANTE DE OBRAS - CBO: 770-20 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 7 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 235.029,48 |
| | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|-------|----|----|--------------|------------------|
| 3 | serviços: AUXILIAR DE ELETRICISTA - CBO: 7156-15 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |
| 4 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE JARDINAGEM - CBO: 6220-10 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |
| 5 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO: 5143-20 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 50 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 1.678.782,00 |
| 6 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: COPEIRO - CBO: 5134-25 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 4 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 134.302,56 |
| 7 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ENTREVISTADOR - CBO: 4241-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 2 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 67.151,28 |
| 8 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MERENDEIRA - CBO: 5132-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 3 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 100.726,92 |
| 9 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MONITOR DE CRECHE - CBO: 3341-10 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 27 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 906.542,28 |
| 10 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA - | POSTO | 22 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 738.664,08 |

| | | | | | | |
|----|---|-------|----|----|--------------|------------------|
| | CBO: 7823-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | | | | | |
| 11 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA DE ÔNIBUS - CBO: 7824-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |
| 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: PORTEIRO - CBO: 5174-15 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 32 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 1.074.420,48 |
| 13 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: RECEPCIONISTA - CBO: 4221-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 44 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 1.477.328,16 |
| 14 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO - CBO: 4101-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 4 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 134.302,56 |
| 15 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: SUPERVISOR ESCOLAR - CBO: 2394-30 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |
| 16 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: VIGILANTE - CBO: 5173-30 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 2 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 67.151,28 |
| 17 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: VISITADOR - CBO: 5151-20 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 24 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 805.815,36 |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|-------------------------|
| TOTAL | | | | | | R\$ 8.058.153,60 |
|--------------|--|--|--|--|--|-------------------------|

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar em apêndice a este Termo de Referência.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.*

1.5. *O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista a necessidade e essencialidade do serviço público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;*

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços decorre da necessidade de se assegurar o atendimento às demandas de cada unidade administrativa municipal, que necessite do apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento de suas atividades. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos pela administração municipal, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 08761124000100-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2023

III) Id do item no PCA: 450001

IV) Classe/Grupo: Serviços

V) Identificador da Futura Contratação: 45. Terceirização de Mão de Obra com dedicação exclusiva

VI) Descrição do Serviço: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra, serviços de apoio administrativo, para fins de atendimento às necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, cujas atribuições são inerentes à atividade-meio.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Dos serviços a serem executados

4.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

| Título | Código CBO | Descrição Sumária | Descrição Detalhada (Item 2.15/ETP) |
|-----------------------------|-------------------|--|--|
| Agente Administrativo | 4110-10 | Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos. | Quadro 1 |
| Ajudante de Obras | 7170-20 | Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. | Quadro 2 |
| Auxiliar de Eletricista | 7156-15 | Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos. | Quadro 3 |
| Auxiliar de Jardinagem | 6220-10 | Realizam a manutenção de canteiros de praças e canteiros públicos, além de prestarem apoio no trato dos jardins dos órgãos públicos municipais. Efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades se baseiam no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. Administração e a manutenção de jardins, formação de jardins, limpeza e conservação, podas, controle de pragas e tratamento de doenças. | Quadro 4 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 5143-20 | Executam serviços de manutenção predial, limpando, reparando as instalações dos órgãos e setores da administração municipal. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. | Quadro 5 |
| | | Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber e distribuir refeições, utilizando | |

| | | | |
|---------------------|---------|---|-----------|
| Copeiro(a) | 5134-25 | bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente. | Quadro 6 |
| Entrevistador(a) | 4241-05 | Aplicam questionários e roteiros de pesquisa; efetuam entrevistas de opinião pública; coletam preços de bens e serviços; aplicam instrumentos para pesquisa de mercado; cadastram informantes; verificam a consistência de informações e participam do planejamento de atividades de campo. | Quadro 7 |
| Merendeira | 5132-05 | Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. | Quadro 8 |
| Monitor de Creche | 3341-10 | Desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados. | Quadro 9 |
| Motorista | 7823-05 | Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. | Quadro 10 |
| Motorista de Ônibus | 7824-05 | Conduzem e vistoriam ônibus de transporte de escolares; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus. | Quadro 11 |
| Porteiro | 5174-15 | Recepcionam e orientam visitantes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem | Quadro 12 |

| | | | |
|---------------------------|---------|---|-----------|
| | | mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho. | |
| Recepcionista | 4221-05 | Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos. | Quadro 13 |
| Supervisor Administrativo | 4101-05 | Supervisiona rotinas administrativas nos órgãos públicos do município, chefiando diretamente equipes de auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e outros. | Quadro 14 |
| Supervisor Escolar | 2394-30 | Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos /instrucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. | Quadro 15 |
| Vigilante | 5173-30 | Vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio. Escortam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas. | Quadro 16 |
| Visitador | 5151-20 | Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. | Quadro 17 |

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

4.8. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 13 horas.*

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da Contratada para desenvolvimento dos serviços previstos, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente as disposições que tratam da descrição, atribuições e requisitos dos cargos necessários à execução contratual.

5.1.2. Os serviços somente serão iniciados após a assinatura do contrato e a empresa deverá dispor de toda a mão de obra para a execução dos mesmos;

5.1.3. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto.

5.1.4. A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o contratante e a contratada, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração.

5.1.5. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.

5.1.6. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição.

5.1.7. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

5.1.8. A empresa deverá fornecer os materiais e equipamentos constantes na relação de equipamentos e materiais, inseridos no presente Termo de Referência, devendo substituir os mesmos quando não estiverem mais em condições de uso, em até 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.9. Os equipamentos e materiais a serem entregues terão seus valores diluídos na composição do preço dos serviços de mão de obra para cada categoria;

5.1.10. Os equipamentos e materiais, deverão ser entregues, de acordo com sua real necessidade. Devido as peculiaridades das unidades, durante os primeiros 10 (dez) dias de início da prestação dos serviços, deverá ser avaliado e realizado o real dimensionamento dos itens a serem entregues, sendo que, logo após a realização do ajustamento, os materiais deverão ser disponibilizados em até 10 (dez) dias úteis;

5.1.11. A Contratada deverá orientar seus empregados quando à prevenção de incêndios e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;

5.1.12. Caberá a Contratante decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou, que causem prejuízos aos serviços executados;

5.1.13. A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

5.1.14. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações–CBO;

5.1.15. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até 10(dez) dias, após a assinatura do contrato, na forma que segue:

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências das unidades administrativas vinculadas à Contratante, podendo, a critério da Administração, ser prestados em outros locais, no Município de Cajazeiras, que, porventura, venham a ser geridos pela Contratante, respeitados os limites de acréscimo à eventual demanda, conforme preceitua o Art. 125 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

5.2.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência tem por fim o atendimento às demandas de cada unidade administrativa municipal, que necessite do apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento de suas atividades, podendo ainda, ser executados em outros locais no Município onde sejam geridos pela contratante, respeitados os limites legais, constantes na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4. O quantitativo dos materiais levantado é o considerado básico para a consecução das atividades dos postos a serem contratados. Devido a peculiaridade das unidades, durante os primeiros 10 (dez) dias, deverá ser avaliado e realizado o real dimensionamento dos itens a serem entregues.

5.5. Em relação a equipamentos, ferramentas, utensílios, quando da emissão da Ordem de Serviço, deverá ser realizada a verificação dos itens listados de modo a alinhar à real demanda de cada unidade, realizando alterações no valor do contrato, se necessário.

5.6. Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos por ocasião de defeito, quebra, fadiga ou por fim da sua vida útil.

5.7. A especificação dos materiais e equipamentos e seus respectivos quantitativos serão aprovados pelo Fiscal do Contrato por meio da ordem de serviço a ser executada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6. Os serviços serão executados nas dependências e instalações das Unidades Administrativas vinculadas à Contratante, conforme O ITEM 15.1.16.

5.7. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros a Instrução Normativa nº 002/2023/SA e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, por expressa previsão de remissão à utilização da regulamentação federal nos casos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra (art. 9º, IN 002/2023/SA).

5.8. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

5.9. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas, e o valor fixado pela administração como viável para a contratação dos serviços. (item 6.8 deste ETP).

5.9.1. Quanto aos custos decorrentes do mercado (BDI, uniformes, insumos, materiais e equipamentos) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa 002/2023/SA.

5.9.2. Quanto a pesquisa dos valores constantes do módulo 5 (Insumos Diversos) quando previstos disponibilização de material por parte da contratada, adotou-se às disposições da Instrução Normativa nº 002/2023/SA, método também utilizado para os valores constantes do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro).

5.9.3. Com relação aos custos decorrentes de Encargos sociais e trabalhistas, percebe-se que os itens que o compõem decorrem exclusivamente da legislação (previdenciária ou trabalhista) ou da legislação conjugado com algum critério estatístico. O afastamento maternidade, por exemplo, refere-se ao custo de reposição da profissional que se ausenta devido ao gozo de licença maternidade (o custo que a empresa deve arcar é o referente às férias proporcionais, terço constitucional, 13º salário e encargos sociais, do profissional substituto. Demais encargos trabalhistas são custeados pelo INSS). De fato, o custo de reposição pode ser calculado observando a legislação sobre o tema, porém, tendo em vista que não é possível prever de antemão quantos funcionários se ausentarão por licença maternidade, o custo só pode ser estimado por meio de algum percentual estatístico.

5.9.4. Entram nesta categoria os seguintes itens da planilha de custos e formação de preços: Afastamento maternidade, Aviso prévio indenizado, Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado, Ausência por doença, Licença paternidade, Ausências legais e Ausência por acidente de trabalho.

5.9.5. A técnica utilizada pelo Ministério do Planejamento nos cálculos dos valores limites de vigilância e limpeza e pelo Supremo Tribunal Federal, conforme estudos publicados, consiste na utilização de estatísticas do IBGE para as estimativas dos custos em que o fato gerador é incerto. Assim, o STF, por exemplo, considera, baseado em dados do IBGE, que cada trabalhador falta em média um dia por ano. A partir disso calcula então o percentual referente à faltas legais.

5.9.6. Destacamos ainda que o TCU possui algumas decisões em que foram calculados os percentuais referentes a estes custos estimativos, a exemplo do Acórdão TCU 1753/2008 — Plenário, que norteiem a estimativa dos contratos de muitos dos órgãos que adotam o preenchimento de planilha para seus custos estimados.

5.9.7. Logo, diante de todo o exposto, entendemos que a fase interna decorrente da etapa de levantamento de preços encontra-se em conformidade com os postulados normativos, e que os preços referenciais para fazer frente a presente contratação estão consubstanciados em orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários, baseadas em valores de mercado nos moldes da Instrução Normativa 002/2023/SA, para os custos que não possuem valores estabelecidos na legislação vigente.

5.9.8. Todas as memórias de cálculos utilizados para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços encontram-se nos autos do presente processo.

Especificação da garantia do serviço

5.10. Não será exigida garantia complementar

Uniformes

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

5.11.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

| ITEM | PEÇA | DESCRIÇÃO | UNIDADE |
|------|----------------------|---|---------|
| 1 | COLETE / BLAZER | Colete Blazer social sem mangas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada. | Unidade |
| 2 | CAMISA - TIPO SOCIAL | Camisa social, na cor branca, de mangas 3/4, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contrada, Corte: Feminino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada. | Unidade |
| 3 | CAMISA - TIPO SOCIAL | Camisa social, na cor branca, de mangas longas, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contrada, Corte: Masculino; Tecido como mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada. | Unidade |
| 4 | CAMISA - TIPO POLO | Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Feminino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada. | Unidade |
| 5 | CAMISA - TIPO POLO | Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: | Unidade |

| | | | |
|----|---------------------------------|--|---------|
| | | 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada. | |
| 6 | CALÇA - TIPO SOCIAL | Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Feminino | Unidade |
| 7 | CALÇA - TIPO SOCIAL | Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Masculino. | Unidade |
| 8 | CALÇA - TIPO JEANS | Calça jeans feminina azul marinho. | Unidade |
| 9 | CALÇA - TIPO JEANS | Calça jeans masculina azul marinho. | Unidade |
| 10 | CALÇADO – TIPO BOTA DE PROTEÇÃO | UNISEX | Unidade |
| 11 | CALÇADO - TIPO SOCIAL | Sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante. | Unidade |
| 12 | CINTO | Cinto em couro, na cor preta. | Unidade |
| 13 | JAPONA / JAQUETA | Japona / Jaqueta, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa, forrada e impermeável; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda). | Unidade |
| | | Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5 x41 cm (L x P), Composição: 94%Poliamida | |

| | | | |
|----|----------------------|---|---------|
| 14 | MANGUITO PROTEÇÃO UV | e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta. | Par5 |
| 15 | MEIA | Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta | Par |
| 16 | MEIA | Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcanhar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: Preta, Tamanho: Único | Par |
| 17 | CRACHÁ | Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário. | Unidade |

5.11.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos listados na tabela acima.

5.12. Os uniformes devem estar em bom estado de conservação, ou seja, novos, sem furos, sem partes rasgadas ou remendadas;

5.13. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.13.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.13.2. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela profissional do sexo feminino e pelo profissional do sexo masculino, exceto em caso de gravidez.

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

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

Transição Contratual

5.9. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Preposto

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. ([IN05/17 - art. 62](#))

6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))

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

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

6.23. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.24. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.25. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.26. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.27. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

6.36. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

6.37.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.37.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.37.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência para aferição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias;

7.4.2. Cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada;

7.4.3. Atendimento às exigências específicas relacionadas aos prazos de atendimento às solicitações da Contratante;

7.4.4. Cumprimento dos prazos de pagamento dos salários e benefícios dos profissionais contratados; e

7.4.5. Garantir a incolumidade dos bens móveis e imóveis institucionais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo a ser disponibilizado, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.26. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.26.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.27. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional onde, por ventura for necessário para o desempenho das profissões elencadas acima, *em plena validade;*

8.27.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.28. Prova de atendimento aos requisitos de aptidão técnica na área pretendida.

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 18 (dezoito) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.32. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

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

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

8.35. *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.058.153,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo mensal estimado para a referida contratação dos serviços será de R\$ 660.320,92 (seiscentos e sessenta mil trezentos e vinte reais e noventa e dois centavos), caso sejam contratados todos os cargos estabelecidos, podendo haver variação, conforme o número de Cargos efetivamente demandados. **O valor anual estimado é de R\$ 8.058.153,60 (oito milhões e cinquenta e oito mil cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos).**

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.010 Secretaria de Governo e Articulação Política

04 122 2002 2004 Manutenção da Secretaria de Governo e Articulação Política
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.020 Procuradoria Geral do Município

04 122 2002 2008 Manutenção da Procuradoria Geral do Município
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.030 Secretaria Municipal de Administração

04 122 2002 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.040 Secretaria Municipal da Fazenda Pública

04 123 2002 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda Pública
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

04 121 2002 2121 Manutenção das Atividades de Planejamento Orçamentário
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

04 129 2002 2127 Manutenção das Atividades do Departamento de Auditoria de Tributos
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.050 Secretaria Municipal de Planejamento

04 122 2002 2012 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.060 Secretaria Municipal de Controle Social

04 124 2002 2013 Manutenção da Secretaria Municipal de Controle Social
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.070 Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

15 122 1002 2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.080 Secretaria Municipal de Políticas Públicas

04 122 2002 2015 Manutenção do Programa Empreender
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

04 122 2002 2017 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas Públicas

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.090 Secretaria Municipal de Educação

12 361 1003 2021 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE

3.3.90.39 99 1.500.1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO MDE

12 368 1003 2023 Manutenção da Educação Básica – FNDE

3.3.90.39 99 1.569.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO FNDE

12 361 1003 2026 Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb - 30%

3.3.90.39 99 1.540.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.540.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
1.541.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF
1.542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

12 361 1003 2029 Manutenção do Salário Educação –QSE

3.3.90.39 99 1.550.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência do Salário - Educação

12 368 1003 2030 Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE

3.3.90.39 99 1.551.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO FNDE

12 365 1003 2034 Manutenção da Educação Infantil e Creche - Fundeb 30%

3.3.90.39 99 1.540.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.540.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
1.541.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF
1.542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

12 368 1003 2040 Manutenção das atividades da Secretaria de Educação - Recursos Ordinários

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

12 365 1003 2043 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – MDE

3.3.90.39 99 1.500.1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO MDE

12 365 1003 2109 Reparos e Manutenção na Infra-estrutrua, Equip. e Móveis de Unidades do Ensino Infantil – VAAT

3.3.90.39 99 1.542.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO FUNDEB - VAAT

02.110 Secretaria Municipal de Juventude e Esporte

27 812 1002 2052 Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

27 812 1002 2053 Apoio ao Desporto Amador e Profissional

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.120 Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

20 608 1002 2055 Apoio ao Pequeno Agricultor Rural

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

20 608 1002 2058 Manter as Atividades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

26 782 1002 2101 Manutenção e/ou Implantação de Estradas Vicinais

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.150 Secretaria Municipal de Comunicação

04 122 2002 2006 Manutenção da Publicidade Institucional do Município

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.170 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

13 392 1002 2090 Manutenção da Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

23 695 1002 2092 Promoção de Eventos Sociais e Culturais

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

13 392 1002 2093 Manutenção da Banda de Música Municipal Santa Cecília

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.180 Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

14 422 2002 2091 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

14 422 2002 2094 Criação e Manutenção do Centro de Referência de Atendimento a Mulher – CRAM

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

14 422 2002 2098 Criação e Manutenção da Gerência de Políticas Promoção e Proteção da Diversidade

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

14 422 2002 2099 Criação e Manutenção da Gerência de Políticas de Promoção da Igualdade Racial

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

14 422 2002 2100 Manutenção do Programa de Prevenção e Enfrentamento a Violência contra as mulher

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.190 Secretaria Municipal de Meio Ambiente

18 541 1002 2106 Implantação e/ou manutenção de Sistema de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

04 122 2002 2123 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.140 Fundo Municipal de Assistência Social

08 244 1001 2067 Bloco da Proteção Social Básica

3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 244 1001 2068 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 244 1001 2069 Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS - Cofinanciamento Municipal dos Serviços

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Recursos não Vinculados de Impostos

08 244 1001 2070 Bloco de Financiamento da Gestão Descentralizada do Suas - IGD SUAS
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 08 244 1001 2071 Manutenção de Outros Programas, Projetos, Benefícios e Serviços Socioassistencia
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 08 244 1001 2073 Fortalecimento do Controle Social - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 244 1001 2074 Fundo Est de Assistencia Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Soc
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
 08 244 1001 2075 Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 08 244 1001 2078 Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 08 243 1001 2079 Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência na Escola das
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 08 244 1001 2104 Manutenção das Ações de Enfretamento da Pandemia de Coronavírus
 3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Recursos não Vinculados de Impostos
 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 Transferências da União - inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173/2020
 08 244 1001 2118 MANTER AS ATIVIDADE DO PROGRAMA DE HABITAÇÃO CAJAZEIRAS
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Recursos não Vinculados de Impostos
 08 244 1001 2119 MANTER AS ATIVIDADES DA CASA DO ACOLHIMENTO
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Recursos não Vinculados de Impostos

02.160 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

08 243 1001 2082 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente – CT
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Recursos não Vinculados de Impostos
 08 244 1001 2083 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Recursos não Vinculados de Impostos
 08 243 1001 2084 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Recursos não Vinculados de Impostos
 08 243 1001 2086 Manutenção das Atividades dos Conselhos Afins a Política de Assistência Social
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Recursos não Vinculados de Impostos

02.130 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1004.2047 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
 15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

 10.301.1004.2059 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA
 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO
 FEDERAL

 10.305.1004.2062 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
 15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE
 16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO
 FEDERAL

10.302.1004.2064 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

10.301.1004.2065 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA – RECURSOS PRÓPRIOS
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

10.302.1004.2066 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR – RECURSOS PRÓPRIOS
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

10.302.1004.2116 – MANTER O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA - SAMU
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

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

11. 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](#).

RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

Secretário de Administração



Assinou eletronicamente em 24/05/2023 às 09:51:41.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

| | | |
|--|--------------------------------|------------------|
| Número da Matriz de Alocação de Riscos | Responsável pela Edição | Data de Criação |
| 3/2023 | RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | 15/05/2023 13:36 |
| Objeto da Matriz de Riscos | | |
| Prestação, de forma contínua e com dedicação exclusiva de mão de obra, cujas atribuições são inerentes à atividade-meio. | | |

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|------------------------------|--|---|-----------------------|--|------------------------|---------|
| R-01 | Contratação em quantidade de serviço insuficiente | Planejamento de demanda equivocado, mal estruturado. | Planejamento | Administração | Alto | |
| Impactos | | | | | | |
| 1 | Não atendimento da demanda da(s) unidades(s) requisitante(s). | | | | | |
| Ações Preventivas | | | | | | |
| P-01 | Levantamento junto a todas as unidades organizacionais interessadas | | | Responsáveis: JANIELE PEREIRA LEITE, RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA | | |
| Ações de Contingência | | | | | | |
| C-01 | Suspensão da licitação para adequação do Edital e Termo de Referência | | | Responsável: EMIDIO DINIZ BATISTA | | |
| C-02 | Instrução de novos processos de contratação (licitações, contratações diretas ou adesões). | | | Responsável: EMIDIO DINIZ BATISTA | | |
| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
| R-02 | Fracasso dos itens | Empresas cotando no certame om valor acima do máximo aceitável pela administração. | Seleção do Fornecedor | Administração | Alto | |
| Impactos | | | | | | |
| 1 | Inviabilidade da contratação do serviço. | | | | | |
| Ações Preventivas | | | | | | |
| P-01 | Pesquisa de preço atendendo à legislação e refletindo a realidade do mercado. | | | Responsáveis: RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, JANIELE PEREIRA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA | | |
| Ações de Contingência | | | | | | |
| C-01 | Refazimento da pesquisa de preços | | | Responsáveis: FERNANDO DE SOUZA SANTANA, JANIELE PEREIRA LEITE | | |
| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
| R-03 | Itens desertos | Escolha inadequada da solução de mercado; desinteresse do mercado; item mal especificado; catmat/catser inadequado. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio | |
| Impactos | | | | | | |
| 1 | Inviabilidade da contratação do serviço. | | | | | |
| Ações Preventivas | | | | | | |
| P-01 | Adequada análise do mercado, Busca por catser adequado. | | | Responsáveis: RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, JANIELE PEREIRA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA | | |
| P-02 | Realização de procedimento de licitação em grupo de itens. | | | Responsável: EMIDIO DINIZ BATISTA | | |
| Ações de Contingência | | | | | | |
| C-01 | Processo de contratação por meio de adesão. | | | Responsável: EMIDIO DINIZ BATISTA | | |
| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |

R-04 Fracasso nos itens Exigências de habilitação que Seleção do Fornecedor Administração Alto
comprometem a competitividade.

Impactos

1 Impossibilidade da contratação.

Ações Preventivas

P-01 Adequada avaliação da legislação/regulamentação pertinente à demanda. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

Ações de Contingência

C-01 Suspensão do certame para análise e adequação das exigências. **Responsável:** EMIDIO DINIZ BATISTA

C-02 Instrução de novos processos de contratação. **Responsável:** EMIDIO DINIZ BATISTA

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-05 | Processo de contratação ineficiente | Morosidade na instrução processual | Planejamento | Administração | Baixo | |

Impactos

1 Mora na contratação.

2 Atendimento da demanda em momento inadequado.

Ações Preventivas

P-01 Adotação de modelos de documentos. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

P-02 Engajamento das equipes de planejamento e/ou unidades técnicas. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

P-03 Atenção às recomendações de boas práticas processuais. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

Ações de Contingência

C-01 Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade. **Responsável:** EMIDIO DINIZ BATISTA

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-------------|--|---|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-06 | Serviços não previsto no Plano de Contratações Anual | Não manifestação da(s) unidade(s) demandante(s) do serviço no período de coleta das demandas para o Plano de Contratações Anual | Planejamento | Administração | Médio | |

Impactos

1 Lançamento extemporâneo da demanda.

2 Mora no processo de planejamento.

Ações Preventivas

P-01 Unidades demandantes atentas ao calendário de coleta. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

Ações de Contingência

C-01 Imediato contado com as unidades demandantes para envio das informações corretas e tempestivas. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-------------|---|--------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-07 | Adjudicação de itens que não atendem a necessidade da unidade requisitante. | Itens mal especificados. | Planejamento | Administração | Alto | |

Impactos

1 Não atendimento da demanda.

Ações Preventivas

P-01 Adequado estudo das soluções de mercado **Responsáveis:** RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA, JANIELE PEREIRA LEITE

P-02 Adequada especificação dos itens. **Responsáveis:** RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, JANIELE PEREIRA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA

P-03 Envolvimento da equipe de planejamento e/ou unidade técnica. **Responsáveis:** FERNANDO DE SOUZA SANTANA, RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, JANIELE PEREIRA LEITE

Ações de Contingência

C-01 Adequação do Edital e/ou Termo de Referência **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

C-02 Novas contratações diretas. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

C-03 Nova contratação por meio de adesão. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|---------------------|----------------|------|--------------|------------------------|---------|
| | Atraso na prestação | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|------------|-------|
| R-08 | de serviços | Falha por parte da empresa contratada. | Gestão de Contrato | Contratada | Médio |
| Impactos | | | | | |
| 1 | Mora no atendimento da demanda. | | | | |
| Ações Preventivas | | | | | |
| P-01 | Alinhamento com a empresa contratada sobre a execução dos serviços. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | |
| P-02 | Termo de Referência com adequada metodologia de execução dos serviços. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | |
| P-03 | Acompanhamento dos gestores e fiscais de contrato. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | |
| Ações de Contingência | | | | | |
| C-01 | Notificação da empresa contratada. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | |
| C-02 | Abertura de processo de apuração de responsabilidade administrativa. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|------------------------------|---|--|--|--------------|------------------------|---------|
| R-09 | Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada | Não atendimento pela legislação por parte e da contratada. | Gestão de Contrato | Contratada | Médio | |
| Impactos | | | | | | |
| 1 | Rescisão contratual. | | | | | |
| Ações Preventivas | | | | | | |
| P-01 | Adequada fiscalização por parte dos fiscais de contrato. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | | |
| Ações de Contingência | | | | | | |
| C-01 | Notificação da contratada. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | | |
| C-02 | Adoção de uma das formas de controle interno previstas no §1º do art. 18 da IN /SEGES 5/2017 (conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador). | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|------------------------------|---|---|--|---------------|------------------------|---------|
| R-10 | Processo licitatório sem empresas interessadas | Falta de interesse considerando a abrangência do contrato | Seleção do Fornecedor | Administração | Baixo | |
| Impactos | | | | | | |
| 1 | Licitação deserta | | | | | |
| Ações Preventivas | | | | | | |
| P-01 | Verificar no mercado fornecedor a compatibilidade das exigências do edital de licitação; Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado. | | Responsáveis: RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, JANIELE PEREIRA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA | | | |
| Ações de Contingência | | | | | | |
| C-01 | Contratação Emergencial. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|------------------------------|---|--|--|---------------|------------------------|---------|
| R-11 | Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado. | Dimencionamento de valor final incompatível. | Planejamento | Administração | Baixo | |
| Impactos | | | | | | |
| 1 | Licitação deserta. | | | | | |
| Ações Preventivas | | | | | | |
| P-01 | Conhecer o mercado fornecedor a compatibilidade das exigências do edital de licitação; Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado. | | Responsáveis: RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, JANIELE PEREIRA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA | | | |
| Ações de Contingência | | | | | | |
| C-01 | Contratação Emergencial. | | Responsável: RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA | | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-------------|--|---|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-12 | Atraso no processo de contratação devido a | Elaboração de documentação do processo de contratação de forma incompleta ou em | Planejamento | Administração | Médio | |

impugnações, desacordo com alguma normativa.
recurso ou ações
judiciais.

Impactos

1 Atraso na contratação.

Ações Preventivas

P-01 Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a quantidade mínima exigida para evitar frustração indevida da competição; **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

P-02 Analisar as recomendações dos recentes Acórdãos exarados pelo TCU de modo a prevenir possíveis falhas no processo licitatório; Atentar para as legislações aplicáveis ao caso concreto. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

Ações de Contingência

C-01 Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações eventualmente necessárias. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--|---|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-13 | Falha no acompanhamento da execução contratual | Pessoal em quantidade insuficiente e sem qualificação adequada. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | |

Impactos

1 Descumprimento na execução contratual.

Ações Preventivas

P-01 Designar quantitativo de pessoal suficiente; Capacitação da equipe; Realizar reuniões periódicas para atualização dos procedimentos de fiscalização contratual e compartilhamento de informações. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

Ações de Contingência

C-01 Atribuição das atividades de gestão e fiscalização do contrato a outros servidores que já estejam capacitados. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--|--------------------------------------|--------------------|--------------|------------------------|---------|
| R-14 | Indisponibilidade na prestação do serviço durante o período de execução. | Falha no atendimento pela contratada | Gestão de Contrato | Contratada | Médio | |

Impactos

1 Falhas na execução.

Ações Preventivas

P-01 Estabelecer critérios adequados de qualidade de prestação de serviços quando da seleção do fornecedor; Inclusão de cláusula para encerramento contratual e impedimento de licitar e de contratar com a Administração; Manter o registro formal dos critérios de aceitação do serviço e acompanhar os indicadores; Aplicar sanções administrativas com rigor já nas possíveis primeiras ocorrências. **Responsáveis:** RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE, JANIELE PEREIRA LEITE, FERNANDO DE SOUZA SANTANA

Ações de Contingência

C-01 Realizar planejamento de nova contratação mesmo durante a execução do contrato. **Responsáveis:** FERNANDO DE SOUZA SANTANA, JANIELE PEREIRA LEITE, RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|---|-------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-15 | Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais. | Gestão deficiente | Gestão de Contrato | Administração | Médio | |

Impactos

1 Falhas na gestão contratual.

Ações Preventivas

P-01 Capacitar os Gestores e Fiscais de Contrato. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

Ações de Contingência

C-01 Exigir relatório periódico da fiscalização contratual. **Responsável:** RAFAEL DE ALBUQUERQUE CALDEIRA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

RAFAEL DE ALBUQUERQUE

CALDEIRA

Secretário de Administração

Estudo Técnico Preliminar 3/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 230428PE00017

2. Descrição da necessidade

2. Descrição da necessidade da contratação

2.1. A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, decorre da necessidade de se assegurar o atendimento às demandas de cada unidade administrativa municipal, que necessite do apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento de suas atividades. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos pela administração municipal, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

2.2 O município de Cajazeiras, para bem atender as demandas da sociedade, necessita manter em seu quadro de servidores, um número elevado de profissionais, o que repercute diretamente no elevado índice da despesa com pessoal, o qual vem sendo objeto de sucessivos apontamentos pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, por ocasião da análise das Prestações de Contas Anuais (PCA).

2.3 Fato é, que diversas ações vêm sendo implementadas para fins de atender as regras estabelecidas na LRF para assegurar o cumprimento dos limites estabelecidos para a despesa com pessoal. No entanto, o município precisa manter seus serviços ativos e com qualidade aceitável, e para isso, necessita da mão de obra que atualmente utiliza.

2.4 Durante a realização dos estudos que fundamentaram o presente documento, verificou-se que grande parte dos cargos que são providos de forma precária, em caráter excepcional, possuem atribuições de nível elementar ou médio (atividades-meio), que poderiam ser desempenhados de forma indireta, mediante a contratação de empresas para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.5 Logo, identificou-se que há a necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento dos órgãos municipais, tendo em vista que as atividades-meio e ou apoio operacional devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Portanto, para atingir esse objetivo, a Administração Pública busca obter a contratação dos serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, objetivando atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, e primordialmente de segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do pessoal disponível.

2.6 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 vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos 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 que se pretende licitar.

2.7 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.8 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.9 A tabela a seguir demonstra os cargos que são objeto de contratação precária, os quantitativos e os custos que representam para a administração municipal, mensalmente. Convém salientar, que são providos de forma precária e em caráter excepcional por meio de contratos por tempo determinado.

| CONTRATADOS PREFEITURA DE CAJAZEIRAS (Atividades-meio) | | | | | |
|--|-----------------------------|------|-----------------------|------------------------------------|----------------------------|
| Cód. | CARGO | Qtd. | Vencimentos | Despesa bruta (Venc.+INSS+ RAT) | Custo Médio po Servidor |
| 139 | MERENDEIRA | 3 | R\$ 4.165,78 | R\$ 5.040,59 | R\$ 1.680,2 |
| 6231 | VIGILANTE | 2 | R\$ 2.932,26 | R\$ 3.548,03 | R\$ 1.774,0 |
| 6250 | MONITOR DE CRECHE | 27 | R\$ 55.200,59 | R\$ 66.792,71 | R\$ 2.473,8 |
| 6251 | MOTORISTA | 22 | R\$ 56.000,35 | R\$ 67.760,42 | R\$ 3.080,0 |
| 6275 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 50 | R\$ 57.297,82 | R\$ 69.330,36 | R\$ 1.386,6 |
| 6338 | MOTORISTA DE ONIBUS | 1 | R\$ 2.480,47 | R\$ 3.001,37 | R\$ 3.001,3 |
| 6359 | PORTEIRO | 32 | R\$ 46.418,47 | R\$ 56.166,35 | R\$ 1.755,2 |
| 6588 | AUXILIAR DE JARDINAGEM | 1 | R\$ 1.212,00 | R\$ 1.466,52 | R\$ 1.466,5 |
| 6589 | SUPERVISOR ESCOLAR | 1 | R\$ 1.212,00 | R\$ 1.466,52 | R\$ 1.466,5 |
| 8235 | AGENTE ADMINISTRATIVO | 13 | R\$ 23.627,81 | R\$ 28.589,65 | R\$ 2.199,2 |
| 8337 | ENTREVISTADOR | 2 | R\$ 3.636,00 | R\$ 4.399,56 | R\$ 2.199,7 |
| 8367 | SUPERVISOR | 2 | R\$ 4.242,00 | R\$ 5.132,82 | R\$ 2.566,4 |
| 8367 | VISITADOR | 24 | R\$ 48.621,09 | R\$ 58.831,52 | R\$ 2.451,3 |
| 6540 | COPEIRO | 4 | R\$ 6.726,60 | R\$ 8.139,19 | R\$ 2.034,8 |
| 6311 | RECEPCIONISTA | 44 | R\$ 65.054,22 | R\$ 78.715,61 | R\$ 1.788,9 |
| 6530 | AUXILIAR DE ELETRICISTA | 1 | R\$ 1.393,80 | R\$ 1.686,50 | R\$ 1.686,5 |
| 6534 | AJUDANTE DE OBRAS | 7 | R\$ 13.022,20 | R\$ 15.756,86 | R\$ 2.250,9 |
| Totais | | | R\$ 393.243,46 | R\$ 475.824,59 | - |

Fonte: Elaboração própria com base nos dados do setor de RH.

2.10 Essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da administração municipal, suprindo com a mão de obra necessária, os diversos órgãos e setores, bem como irá proporcionar a redução do índice de despesa com pessoal.

2.11 Apenas da possibilidade de realização de concurso público, tal medida tem se mostrado ineficiente para a administração municipal, principalmente nos cargos cujas atribuições são elementares e de apoio, tendo em vista que a qualidade da prestação dos referidos serviços tende a diminuir com o envelhecimento da mão de obra, justificadamente, tendo em vista as limitações que a idade impõe aos servidores.

2.12 Tal situação implica a redução do potencial de serviços de cada servidor, que passa a demandar de mais mão de obra para que o serviço, antes feito a contento, venha a ter seu padrão restabelecido. Nesse sentido a terceirização é uma solução viável pelo fato de que para a administração o que importa é a prestação do serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo que a Administração pode solicitar a substituição do profissional que não tenha desempenho com a qualidade desejada, a qualquer momento, o que não é possível com os quadros efetivos.

2.13 Outro fator que corrobora com a decisão de se realizar a terceirização de mão de obra, é o fato de que o regime previdenciário do município é próprio e já se encontra bastante sobrecarregado. A contratação de novos servidores efetivos para desempenharem atividades-meio, no futuro irá implicar em mais sobrecarga no regime previdenciário do município, o que não é uma situação desejável. O Instituto de Previdência e Assistência do Município de Cajazeiras – IPAM, sofreu com ingerência de gestores que deixaram de efetuar os repasses devidos, seja da parte patronal, seja da parte do segurado, e isso implicou em um passivo atuarial altíssimo, com altos índices de complementação. Portanto, a contratação de profissionais para cargos de nível elementar por meio de concurso público poderia agravar ainda mais a situação futura do IPAM.

2.14 Considerado o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pelo setor de recursos humanos, será realizada licitação para contratação de serviços de apoio administrativo, destinados ao atendimento às necessidades institucionais, com utilização do Sistema de Registro de Preços, prevendo os seguintes cargos para os empregados a serem alocados na sua execução dos serviços:

- i. 1. Agente administrativo;
- ii. 2. Ajudante de obras;
- iii. 3. Auxiliar de eletricitista;
- iv. 4. Auxiliar de jardinagem;
- v. 5. Auxiliar de serviços gerais;
- vi. 6. Copeiro;
- vii. 7. Entrevistador;
- viii. 8. Merendeira;
- ix. 9. Monitor de creche;
- x. 10. Motorista;
- xi. 11. Motorista de ônibus;
- xii. 12. Porteiro;
- xiii. 13. Recepcionista;
- xiv. 14. Supervisor Administrativo;
- xv. 15. Supervisor escolar;
- xvi. 16. Vigilante;
- xvii. 17. Visitador.

2.14.1 Os cargos acima descritos, são o resultado da consolidação dos cargos de mesma natureza, que constavam dos relatórios emitidos pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

2.15 Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros 1 a 17 abaixo:

QUADRO 1 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Agente Administrativo

| | |
|---------------------|---|
| Cargo | Agente Administrativo |
| Código CBO | 4110-10 |
| Descrição Sumária | Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos. |
| Atribuições | <p>Atender ao público por telefone, e-mail ou pessoalmente;</p> <p>Elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos;</p> <p>Controlar o fluxo de materiais de expediente, por meio de protocolos;</p> <p>Acompanhamento, registro e conferências de atividades e documentos;</p> <p>Acompanhamento e controle de processos administrativos;</p> <p>Atualização de informações cadastrais;</p> <p>Apoio administrativo aos profissionais do seu departamento.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente |
| Exigência Legal | - |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e Planilhas eletrônicas. |

| | | |
|------------|-------------|--|
| Requisitos | Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| | Atitudes | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |

QUADRO 2 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Ajudante de Obras

| | |
|-------------------|--|
| Cargo | Ajudante de Obras |
| Código CBO | 7170-20 |
| Descrição Sumária | Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. |

| | |
|---------------------|--|
| Atribuições | <p>Realizar sob supervisão, demolições de concreto, alvenaria ou outras estruturas;</p> <p>Preparar o canteiro de obras, realizando limpeza e compactando solos;</p> <p>Realizar a limpeza de máquinas e equipamentos, fazendo pequenos reparos, se necessário;</p> <p>Realizar escavações, preparação de massa de concreto e outros materiais;</p> <p>Transporte de materiais na área de obras;</p> <p>Auxiliar os pedreiros nas obras e edificações.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino Fundamental Incompleto ou Curso Básico Equivalente. |
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Conhecer dos materiais e ferramentas utilizadas na construção civil. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> |

| | |
|----------|---|
| Atitudes | <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |
|----------|---|

QUADRO 3 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Auxiliar de Eletricista

| | |
|---------------------|--|
| Cargo | Auxiliar de Eletricista |
| Código CBO | 7156-15 |
| Descrição Sumária | Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos. |
| Atribuições | <p>Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos;</p> <p>Auxiliar na montagem de instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos;</p> <p>Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas;</p> <p>Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino Fundamental Completo ou Curso Básico Equivalente. |

| | |
|-----------------|---|
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Conhecer dos materiais, técnicas e ferramentas utilizadas nas atividades desempenhadas pelo profissional electricista. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> |
| Atitudes | <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |

QUADRO 4 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Auxiliar de Jardinagem

| | |
|-------|------------------------|
| Cargo | Auxiliar de Jardinagem |
|-------|------------------------|

| | |
|---------------------|--|
| Código CBO | 6220-10 |
| Descrição Sumária | Realizam a manutenção de canteiros de praças e canteiros públicos, além de prestarem apoio no trato dos jardins dos órgãos públicos municipais. Efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades se baseiam no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. Administração e a manutenção de jardins, formação de jardins, limpeza e conservação, podas, controle de pragas e tratamento de doenças. |
| Atribuições | <p>Efetuar a preparação da terra;</p> <p>Executar o plantio de sementes e mudas em covas previamente preparadas nos canteiros;</p> <p>Auxiliar no paisagismo e na conservação dos jardins;</p> <p>Executar poda de plantas, aparando-as com serras e tesouras;</p> <p>Realizar a aplicação de inseticidas e pesticidas;</p> <p>Realizar a administração e a manutenção de jardins, formação de jardins, limpeza e conservação, podas, controle de pragas e tratamento de doenças</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino Fundamental Completo ou Curso Básico Equivalente. |
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Conhecer dos materiais, técnicas e ferramentas utilizadas nas atividades desempenhadas pelo profissional de jardinagem. |

| | | |
|------------|-------------|--|
| Requisitos | Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| | Atitudes | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |

QUADRO 5 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

| | |
|-------------------|--|
| Cargo | Auxiliar de Serviços Gerais |
| Código CBO | 5143-20 |
| Descrição Sumária | Executam serviços de manutenção predial, limpando, reparando as instalações dos órgãos e setores da administração municipal. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. |

| | |
|---------------------|---|
| Atribuições | <p>Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins);</p> <p>Utilização de produtos de limpeza;</p> <p>Transporte de móveis e objetos em geral;</p> <p>Serviços de carga e descarga de materiais;</p> <p>Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);</p> <p>Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas);</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino Fundamental Completo. |
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | <p>Conhecer dos materiais, técnicas e ferramentas utilizadas nas atividades desempenhadas.</p> |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> |

| | |
|----------|--|
| Atitudes | <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |
|----------|--|

| QUADRO 6 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Copeiro | |
|---|---|
| Cargo | Copeiro |
| Código CBO | 5134-25 |
| Descrição Sumária | <p>Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.</p> |
| Atribuições | <p>Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;</p> <p>Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;</p> <p>Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos;</p> <p>Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente;</p> <p>Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente;</p> <p>Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças / instrumentos apropriados;</p> |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;</p> <p>Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;</p> <p>Realizar outras atividades / tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Sem exigência mínima. |
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> |

| | |
|----------|---|
| Atitudes | <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |
|----------|---|

QUADRO 7 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Entrevistador

| | |
|-------------------|---|
| Cargo | Entrevistador |
| Código CBO | 4241-05 |
| Descrição Sumária | <p>Aplicam questionários e roteiros de pesquisa; efetuam entrevistas de opinião pública; coletam preços de bens e serviços; aplicam instrumentos para pesquisa de mercado; cadastram informantes; verificam a consistência de informações e participam do planejamento de atividades de campo.</p> <p>Identificar o local selecionado e a pessoa que cumpre com as características requeridas para ser incluída dentro da amostra;</p> <p>Solicitar a informação à pessoa entrevistada de forma cortês;</p> <p>Ler a cada entrevistado a “carta de consentimento informado” e realizar a entrevista unicamente àquelas pessoas que aceitam ser entrevistadas.</p> |
| Atribuições | <p>Aplicar o questionário de forma completa;</p> <p>Completar a informação demográfica e amostral que seja requerida no boletim;</p> <p>Realizar as entrevistas mediante visitas pessoais e aplicar corretamente o questionário;</p> <p>Manter uma conduta adequada durante todo o trabalho de campo e especialmente durante a entrevista. Recordar que representa a uma instituição específica;</p> |

| | |
|---------------------|---|
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino médio completo. |
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> |
| Atitudes | <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> |

Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

QUADRO 8 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Merendeira

| | |
|-------------------|---|
| Cargo | Merendeira |
| Código CBO | 5132-05 |
| Descrição Sumária | <p>Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha.</p> |
| Atribuições | <p>Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;</p> <p>Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;</p> <p>Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;</p> <p>Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;</p> <p>Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;</p> <p>Requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa;</p> <p>Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;</p> <p>Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa;</p> <p>Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;</p> |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>10. Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa;</p> <p>11. Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino médio completo. |
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Conhecimento de culinária em geral; Conhecimento da Legislação Sanitária específica para o Serviço de Alimentação e Nutrição |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> |

| | |
|----------|---|
| Atitudes | <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |
|----------|---|

QUADRO 9 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Monitor de Creche

| | |
|---------------------|---|
| Cargo | Monitor de Creche |
| Código CBO | 3341-10 |
| Descrição Sumária | <p>Desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.</p> |
| Atribuições | <p>Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas.</p> <p>Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia;</p> <p>Observar os alunos que circulam longe do olhar dos professores;</p> <p>Investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas;</p> <p>Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |

| | |
|-------------------|---|
| Grau de Instrução | Ensino médio completo. |
| Exigência Legal | Mínima de 06 (seis) meses |
| Experiência | - |
| Conhecimento | Saber falar e utilizar um vocabulário adequado com as crianças. Conhecer o desenvolvimento e as fases da criança. Estar aprimorando seus conhecimentos e se atualizando constantemente. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> |
| Atitudes | |

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

QUADRO 10 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Motorista

| | |
|---------------------|---|
| Cargo | Motorista |
| Código CBO | 7823-05 |
| Descrição Sumária | <p>Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> |
| Atribuições | <p>Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;</p> <p>Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;</p> <p>Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do município de Cajazeiras-PB, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído (s) ao longo do contrato;</p> <p>Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;</p> <p>Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino fundamental completo ou Curso Técnico Equivalente. |

| | |
|-----------------|---|
| Exigência Legal | Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior, com observação EAR (Exerce Atividade Remunerada) (conforme necessidade do veículo a ser conduzido); |
| Experiência | Mínima de 6 (Seis) meses |
| Conhecimento | Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> |
| Atitudes | <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |

QUADRO 11 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Motorista de Ônibus

| | |
|-------------------|---|
| Cargo | Motorista de Ônibus |
| Código CBO | 7824-05 |
| Descrição Sumária | <p>Conduzem e vistoriam ônibus de transporte de escolares; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.</p> <p>Portar relação dos alunos, com nome, telefone, endereço, nome dos pais ou responsáveis;</p> <p>Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;</p> <p>Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;</p> <p>Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do município de Cajazeiras-PB, de diferentes marcas e modelos;</p> <p>Reportar ao diretor da escola qualquer irregularidade cometida pelos alunos durante o trajeto do transporte escolar, registrando o ocorrido em ata, providenciando que a cópia da ata chegue até o Departamento de Transporte escolar;</p> <p>Manter a limpeza e conservação dos veículos;</p> |
| Atribuições | <p>Não autorizar o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola;</p> <p>Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;</p> <p>Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo;</p> <p>Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo expressamente proibido caronas;</p> <p>Avisar imediatamente o Departamento de Transporte Escolar problemas ocorridos no veículo que impossibilitem o trajeto escolar, para que nenhum passageiro fique pela estrada sem chegar ao destino Final.</p> |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;</p> <p>Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino fundamental completo ou Curso Técnico Equivalente. |
| Exigência Legal | Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou superior, com observação EAR (Exerce Atividade Remunerada); |
| Experiência | Mínima de 6 (Seis) meses |
| Conhecimento | Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> |

| | |
|----------|---|
| Atitudes | <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |
|----------|---|

QUADRO 12 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Porteiro

| | |
|-------------------|---|
| Cargo | Agente de Portaria |
| Código CBO | 5174-15 |
| Descrição Sumária | <p>Recepcionam e orientam visitantes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.</p> <p>Comunicar imediatamente as autoridades do Órgão Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;</p> <p>Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;</p> <p>Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;</p> <p>Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</p> <p>Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a</p> |

| | |
|---------------------|---|
| Atribuições | <p>estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;</p> <p>Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</p> <p>Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;</p> <p>Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</p> <p>Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;</p> <p>Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</p> <p>Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino fundamental completo ou Curso Técnico Equivalente. |
| Exigência Legal | - |
| Experiência | Mínima de 6 (Seis) meses |
| Conhecimento | <p>Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> |

| | | |
|------------|-------------|--|
| Requisitos | Habilidades | <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| | Atitudes | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |

| QUADRO 13 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Recepcionista | |
|--|---|
| Cargo | Recepcionista Secretário(a) |
| Código CBO | 4221-05 |
| Descrição Sumária | Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos. |

| | |
|---------------------|--|
| Atribuições | <p>Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;</p> <p>Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;</p> <p>Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizando-se de recursos de informática;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</p> <p>Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;</p> <p>Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;</p> <p>Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor;</p> <p>Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros;</p> <p>Utilizar recursos de informática. Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;</p> <p>Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;</p> <p>Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;</p> <p>Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |

| | |
|-------------------|---|
| Grau de Instrução | Ensino fundamental completo ou Curso Técnico Equivalente. |
| Exigência Legal | - |
| Experiência | Mínima de 6 (Seis) meses |
| Conhecimento | Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> |
| | |

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

QUADRO 14 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Supervisor Administrativo

| | |
|---------------------|--|
| Cargo | Supervisor Administrativo |
| Código CBO | 4101-05 |
| Descrição Sumária | Supervisiona rotinas administrativas nos órgãos públicos do município, chefiando diretamente equipes de auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e outros. |
| Atribuições | <p>Elaboração de relatórios gerenciais;</p> <p>Realização de reuniões;</p> <p>Monitoramento de metas de equipe;</p> <p>Monitoramento do cumprimento de prazos;</p> <p>Análise de indicadores;</p> <p>Elaboração e alimentação de planilhas de controle;</p> <p>Funções operacionais de maior complexidade da área.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino Superior Completo em qualquer área |
| Exigência Legal | - |
| Experiência | Mínima de 6 (Seis) meses |

| | | |
|--|--|--|
| Requisitos | Conhecimento | Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas. |
| | Habilidades | Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; |
| | | Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; |
| Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; | | |
| Atitudes | Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; | |
| | Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. | |
| | Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; | |
| Atitudes | Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; | |
| | Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; | |
| | Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; | |
| | Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; | |
| | Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; | |
| Atitudes | Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. | |

QUADRO 15 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Supervisor Escolar

| | |
|-------|--------------------|
| Cargo | Supervisor Escolar |
|-------|--------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Código CBO | 2394-30 |
| Descrição Sumária | <p>Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.</p> |
| Atribuições | <p>Zelar pelo bem-estar da sua escola: alunos, pais, professores, comunidade escolar;</p> <p>Assessorar, orientar e acompanhar as escolas públicas no planejamento, desenvolvimento e avaliação dos aspectos pedagógicos e de gestão;</p> <p>Assessorar o Dirigente da Unidade de Ensino no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais;</p> <p>Realizar a orientação, acompanhamento, fiscalização e o saneamento dos atos administrativos no âmbito do sistema municipal de ensino</p> <p>Realização de reuniões;</p> <p>Monitoramento de metas de equipe;</p> <p>Monitoramento do cumprimento de prazos;</p> <p>Análise de indicadores;</p> <p>Elaboração e alimentação de planilhas de controle;</p> <p>Funções operacionais de maior complexidade da área.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino Superior Completo |
| Exigência Legal | - |
| Experiência | Mínima de 6 (Seis) meses |

| | | |
|--|--|--|
| Requisitos | Conhecimento | Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas. |
| | Habilidades | Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; |
| | | Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; |
| Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; | | |
| Atitudes | Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; | |
| | Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. | |
| | Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; | |
| Atitudes | Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; | |
| | Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; | |
| | Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; | |
| | Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; | |
| | Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; | |
| | | Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. |

QUADRO 16 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Vigilante

| | |
|-------|-----------|
| Cargo | Vigilante |
|-------|-----------|

| | |
|---------------------|--|
| Código CBO | 5173-30 |
| Descrição Sumária | <p>Vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio. Escortam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas.</p> |
| Atribuições | <p>Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança;</p> <p>Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais;</p> <p>Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade.</p> <p>Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;</p> <p>Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade;</p> <p>Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;</p> <p>Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores;</p> <p>Escortar e proteger autoridades;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Fundamental completo e Curso de formação |
| Exigência Legal | - |
| Experiência | Mínima de 12 (doze) meses |

| | | |
|--|--|--|
| Requisitos | Conhecimento | Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. |
| | Habilidades | Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; |
| | | Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; |
| Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; | | |
| Atitudes | Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; | |
| | Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. | |
| | Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; | |
| Atitudes | Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo; | |
| | Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações; | |
| | Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; | |
| | Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; | |
| | Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter; | |
| | Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. | |

| QUADRO 17 – Serviço de Apoio Administrativo – Cargo: Visitador | |
|---|-----------|
| Cargo | Visitador |
| Código CBO | 5151-20 |

| | |
|-------------------|---|
| Descrição Sumária | <p>Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.</p> |
| Atribuições | <p>Visitar domicílios. Dialogar com a população; observar o ambiente físico; avaliar as condições de higiene; verificar a existência de animais; observar o relacionamento entre os membros da família; detectar problemas (saúde e social);</p> <p>Orientar a comunidade para promoção da saúde;</p> <p>Orientar o paciente sobre o tratamento médico; orientar a família sobre cuidados com pacientes; orientar a família sobre vacinas; orientar a família na prevenção de acidentes domésticos; orientar a família sobre alimentação; orientar sobre direitos e órgãos competentes;</p> <p>Acionar os profissionais de saúde quando necessário; marcar consultas para os pacientes;</p> <p>Acionar os órgãos públicos em casos de negligência; acompanhar visita do médico; acompanhar pacientes nos deslocamentos internos e externos; encaminhar dietas para diabéticos e hipertensos; recepcionar pacientes na unidade de saúde; fazer exames de eletrocardiograma;</p> <p>Visitar o local do foco (casa, escola e bairro); verificar as condições do local; verificar fontes de risco; checar informações; informar aos órgãos competentes; informar a coordenação para acionar fiscalização sanitária; coletar material e dados in loco para análise (água); monitorar resultados de exames; convocar pacientes;</p> <p>Orientar sobre o uso da água; orientar sobre condições de higiene, conservação de alimentos, tratamento e limpeza de caixa d'água, construção de fossa; disposição do lixo e coleta seletiva de lixo; conscientizar sobre a criação de animais;</p> <p>Participar das campanhas de vacinação; preparar o material de apoio; distribuir material educativo, preservativos, material preventivo (cloro e escova de dente); clorar a água (preparo para colocação nos poços); convidar para participação de palestras;</p> <p>Participar de reuniões com profissionais da saúde, de treinamentos específicos (coragem de água, banco de leite e outros), de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos); assistir aos cursos de capacitação;</p> |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>Executar tarefas administrativas. Utilizar recursos de informática. Cadastrar as famílias; planejar roteiro de visitas; realizar mapeamentos da área;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais |
| Grau de Instrução | Ensino médio completo ou Curso técnico |
| Exigência Legal | - |
| Experiência | Mínima de 6 (seis) meses |
| Conhecimento | Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção. |
| Habilidades | <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p> |
| Requisitos | <p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> |

| | |
|----------|---|
| Atitudes | <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p> |
|----------|---|

2.16 O órgão ou entidade que necessite da execução indireta de algum serviço que não possa ser suprido com os cargos acima especificados deverá realizar processo licitatório específico para a respectiva contratação.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Secretario Municipal de Administração | Rafael de Albuquerque Caldeira |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Descrição dos requisitos da contratação *

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

4.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

4.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista.

4.1.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades dos órgãos municipais, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

4.1.5. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

4.1.6. São requisitos de qualificação técnica:

4.1.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

4.1.6.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

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

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

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

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

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

4.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o

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

4.2.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

4.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. O Decreto federal está sendo utilizado de forma subsidiária, tendo em vista não existir regulamentação municipal acerca dessa matéria.

4.2.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.3.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto nos arts. 5º; 11, IV e 144, da Lei nº 14.133/2021;

4.3.1.1. Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por m assegurar a todos, existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

4.3.1.2. Lei n 14.133/2021:

Art. 5º. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do

desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (Grifo nosso)

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

[...]

Art. 144. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, **critérios de sustentabilidade ambiental** e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato. (Grifo nosso)

4.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 106 e 107, da lei n.º 14.133/2021, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.4.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

4.4.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.4.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

4.4.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

4.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual

4.5. Quanto à necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.5.1. Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade de a Contratada promover transição contratual.

4.6. Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos:

4.6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

4.6.1.1. Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.

4.6.1.2. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, porém com o valor mensal pré-fixado. Neste caso, a contratada não deixa postos de trabalho destinados exclusivamente ao atendimento do contrato, mas há um plano de manutenção bem definido a ser cumprido mensalmente. É usual em contratos menores, específicos para certas partes do sistema como manutenção da sala cofre, manutenção de elevadores e manutenção de sistemas de ar condicionado de menor porte.

4.6.1.3. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho.

4.6.1.4. Contratações mistas, envolvendo combinações dos tipos de contratos mencionados nos itens anteriores.

4.6.2. Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados e a relação direta da necessidade dos materiais, ferramentas e equipamentos nos serviços envolvidos, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, **entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração será a contratações definida por postos residentes fixos e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o valor global da proposta.**

6.7. A contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF - Disponível

em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarLinhaFornecimento.jsf> - Acesso em: 16 de março de 2023 - aptas a prestação dos serviços, seja no âmbito do Estado da Paraíba, assim como no âmbito dos demais estados da federação.

6.8. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de mercado *

5.1. Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, do histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Pública Federal e Paraibana, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e setores do município de Cajazeiras-PB.

5.2. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades, inclusive no TCE/PB (Pregão Eletrônico nº 02/21 ARP nº 02/21) e no MPE/PB (Pregão Eletrônico nº 030/2021).

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

6.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

| Título | Código CBO | Descrição Sumária | Descrição Detalhada (Item 2.15/ETP) |
|-----------------------|------------|--|-------------------------------------|
| Agente Administrativo | 4110-10 | Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e | Quadro 1 |

| | | | |
|-----------------------------|---------|--|----------|
| | | serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos. | |
| Ajudante de Obras | 7170-20 | Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. | Quadro 2 |
| Auxiliar de Eletricista | 7156-15 | Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos. | Quadro 3 |
| Auxiliar de Jardinagem | 6220-10 | Realizam a manutenção de canteiros de praças e canteiros públicos, além de prestarem apoio no trato dos jardins dos órgãos públicos municipais. Efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades se baseiam no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. Administração e a manutenção de jardins, formação de jardins, limpeza e conservação, podas, controle de pragas e tratamento de doenças. | Quadro 4 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 5143-20 | Executam serviços de manutenção predial, limpando, reparando as instalações dos órgãos e setores da administração municipal. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. | Quadro 5 |
| Copeiro(a) | 5134-25 | Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente. | Quadro 6 |
| Entrevistador(a) | 4241-05 | Aplicam questionários e roteiros de pesquisa; efetuam entrevistas de opinião pública; coletam preços de bens e serviços; aplicam instrumentos para pesquisa de mercado; cadastram informantes; verificam a consistência de informações e participam do planejamento de atividades de campo. | Quadro 7 |

| | | | |
|---------------------|---------|---|-----------|
| | | | |
| Merendeira | 5132-05 | Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. | Quadro 8 |
| Monitor de Creche | 3341-10 | Desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados. | Quadro 9 |
| Motorista | 7823-05 | Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. | Quadro 10 |
| Motorista de Ônibus | 7824-05 | Conduzem e vistoriam ônibus de transporte de escolares; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus. | Quadro 11 |
| Porteiro | 5174-15 | Recepcionam e orientam visitantes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho. | Quadro 12 |
| Recepcionista | 4221-05 | Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos. | Quadro 13 |

| | | | |
|---------------------------|---------|---|-----------|
| Supervisor Administrativo | 4101-05 | Supervisiona rotinas administrativas nos órgãos públicos do município, chefiando diretamente equipes de auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e outros. | Quadro 14 |
| Supervisor Escolar | 2394-30 | Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos /instrucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. | Quadro 15 |
| Vigilante | 5173-30 | Vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio. Escortam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas. | Quadro 16 |
| Visitador | 5151-20 | Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. | Quadro 17 |

6.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

6.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

6.5. Inaugura-se a assertiva de que não se pode perder de vista o dever da Administração Pública de perseguir a contratação mais vantajosa, porém, isso não implica admitir jamais que os atos dos seus agentes possam comprometer a validade da licitação, sob pena de nulidade e apuração de responsabilidade.

6.6. Como os atos dos gestores públicos são submetidos à rígida fiscalização e controle por parte dos órgãos de Controle Interno e Externo, e mais, que as determinações ou orientações deles emanadas constituem verdadeira bússola a guiar os procedimentos administrativos o dever ser considerado, na contratação em apreço, que na composição das propostas, os dois principais elementos são os salários dos empregados e o lucro da empresa, visto que não há grande variação dos encargos incidentes sobre a contratação.

6.7. Destaque-se que, embora não seja o único item a compor o preço final a ser ofertado pelos licitantes, o salário se constitui no seu principal elemento, tendo em vista que os serviços a serem prestados envolvem essencialmente recursos humanos, cuja produção será aferida com base nas horas trabalhadas.

6.8. Diante da realidade econômico-financeira do município, **o salário base de todos os cargos, definido pelo município como sendo o viável e admissível para a referida contratação foi de R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais)**, levando em consideração o valor do futuro salário mínimo que entrará em vigor a contar de 1º de maio de 2023, conforme anunciado no portal do Senado Federal[1].

6.9. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada máxima de **40 (quarenta) horas semanais, conforme o caso.**

6.9.1 O controle de jornada dos profissionais contratados se dará sob uma das formas previstas no artigo 74, da CLT, e a critério da CONTRATANTE, podendo a mesma optar por uma das seguintes formas:

- i. Ponto eletrônico;
- ii. Ponto cartográfico ou mecânico;
- iii. Ponto Manual; e
- iv. Ponto alternativo.

6.9.2. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

6.10. O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, **sendo considerados apenas como exemplificativo**, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em

razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

6.11. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: **prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.**

6.12. Do mecanismo de tratamento de risco dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.12.1. O art. 8º, do Decreto n.º 9.507/2018 prevê que, nas licitações para contratações de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal deverão fazer constar, nos instrumentos convocatório e contratual, entre outras disposições, o seguinte:

i. prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a. que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b. que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

6.12.2. Em linhas gerais, adotada a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o órgão ou a entidade contratante descontará do valor da fatura mensal a ser paga à contratada o valor correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta bancária aberta contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

6.12.3. Se adotado o pagamento pelo fato gerador, o pagamento mensal devido à contratada terá seu valor liquidado considerando apenas os componentes de custos que efetivamente ocorrerem naquele período. Nesse caso, como regra geral, se os fatos geradores relativos a esses componentes de custos não ocorrerem durante a execução contratual, a contratada não terá direito adquirido para receber o valor aportado em sua proposta para cada um deles. De outra sorte, verificada a ocorrência superior de fatos geradores em relação ao previsto pela contratada em sua proposta, esta receberá apenas o valor aportado em sua oferta.

6.12.4. Ambos os procedimentos possuem suas vantagens e desvantagens. A principal vantagem de utilização de ambos os procedimentos é o fato de permitir maior controle da Instituição no processo de acompanhamento e fiscalização, onde necessariamente a Instituição precisa se organizar internamente para tanto, pois para liberar valores pagos (no caso da conta vinculada) ou autorizar pagamentos (no caso do pagamento conforme

fato gerador), exigirá uma fase de análise documental para conferência dos direitos trabalhistas tutelados. Assim ela consegue muitas vezes agir preventivamente não deixando que situações, muitas vezes até corriqueiras, venham à ser ajuizadas.

6.12.5. Por outro lado, como principal desvantagem de ambos os procedimentos, em especial ao novo procedimento - pagamento pelo fato gerador, que inclui mais verbas trabalhistas tuteladas, citamos o fato de que ambos os procedimentos são bastante burocráticos, exigem um esforço grande da Administração no sentido de envolvimento e comprometimento que muitas instituições não tem condições de suportar, seja pelo fato de não estarem capacitados para a implementação, seja pelo fato de acúmulo de trabalho, com quantitativo reduzido de servidores nessa área meio nos setores diretamente impactados com os procedimentos.

6.12.6. O pagamento pelo fato gerador (PFG), ao possibilitar a exclusão do pagamento devido à contratada de custos não incorridos na execução do contrato, a exemplo de licença paternidade, provisão para rescisões, custos de reposição do profissional ausente, pode gerar uma economia à Administração, conforme demonstrado no caderno de logística de pagamento pelo fato gerador. Talvez por isso, quando analisado superficialmente, o PFG se mostre como o melhor custo-benefício, e, portanto, a escolha mais adequada de controle interno.

6.12.7. Entretanto, o que temos observado é que controlar os eventos ocorridos no período não demonstra ser uma tarefa fácil para os servidores que compõem as equipes de fiscalização, que possuem além das atribuições de gestão e fiscalização, aquelas inerentes ao próprio cargo que ocupam, praticamente transformando-os em funcionários do departamento de recursos humanos das empresas contratadas. Desse raciocínio, sustenta-se que os custos da operacionalização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador - comprometem as vantagens auferidas com sua utilização.

6.12.8. As experiências organizacionais são suficientes para concluir que a ferramenta é tão complexa quanto a conta vinculada e pode representar custos ainda maiores para a Administração, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas, além de um maior aporte de investimento no desenvolvimento de instrumentos adequados e treinamento de servidores para sua operacionalização.

6.12.9. Outro importante fator a ser considerado, quanto à utilização do PFG, foi a maior rotatividade dos contratos pactuados ao longo da utilização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador. As empresas têm demonstrado desconhecimento das especificidades acerca da metodologia de execução do controle dos pagamentos, comprometendo a exequibilidade e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, repercutindo negativamente, na inviabilidade de eventuais prorrogações sucessivas aos mesmos, dentro dos limites legais previstos.

6.12.10. Diante do exposto, verifica-se, a partir das dificuldades, atualmente enfrentadas pela Administração, que permeiam a utilização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador - que a busca por alternativas menos onerosas e igualmente eficientes, como é o caso da utilização da conta depósito vinculada, é válida, sob os aspectos de custos operacionais e financeiros com a fiscalização contratual.

6.12.11. Sem outras considerações, tem-se que os impactos positivos da adoção do mecanismo de controle de risco - conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação - encontram-se resumidos abaixo:

| BENEFÍCIOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA | |
|---|--|
| 1. | Garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados; |
| 2. | Elisão da responsabilidade subsidiária da Administração Pública; |
| 3. | Maior segurança para as atividades de gestão/fiscalização do contrato; |
| 4. | Incentivo ao cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas contratadas; |
| 5. | Redução da quantidade de ajuizamentos trabalhistas e responsabilização solidária; |
| 6. | Conjunto probatório da efetiva fiscalização contratual; |
| 7. | Minimização do impacto social decorrente de eventual falência empresarial; |
| 8. | Preservação e boa administração dos recursos públicos. |

6.12.12. Por fim, a adoção da conta vinculada em detrimento à utilização do mecanismo de pagamento pelo fato gerador, dentro do ambiente organizacional,

permite a identificação de medidas que podem ser adotadas para aprimorar sua gestão.

6.13. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

[1] <https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2023/02/16/minimo-vai-a-r-1-320-senadores-defendem-politica-permanente-de-valorizacao>

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativas das quantidades a serem contratadas

7.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observado o número de servidores contratados por excepcional interesse público, que atuam nas diversas Secretarias municipais, de acordo com o relatório expedido pela Unidade Requisitante (Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração).

7.2. Em decorrência da existência de cargos com nomenclaturas diferentes, mas cujas atribuições eram as mesmas, por ocasião do presente estudo, foi realizada a consolidação em apenas um cargo, somando-se as respectivas quantidades, conforme demonstrado na planilha a seguir.

| CONSOLIDAÇÃO DE CARGOS | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|-------------|----------------------------|-------------|
| Código | Cargos Existentes | Qtd. | Cargos Consolidados | Qte. |
| 6250 | MONITOR DE CRECHE | 3 | | |
| | | | | |

| | | | | |
|------|---|----|---|----|
| 6318 | MONITOR | 2 | MONITOR DE CRECHE - CBO 3341-10 | 27 |
| 8318 | MONITOR | 22 | | |
| 6251 | MOTORISTA | 2 | MOTORISTA - CBO 7823-05 | 22 |
| 8251 | MOTORISTA | 6 | | |
| 6542 | CONDUTOR DE VEÍCULOS DE PEQ. E MÉD. PORTE | 14 | | |
| 6275 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 10 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO 5143-20 | 50 |
| 6823 | ZELADOR | 2 | | |
| 6543 | FAXINEIRO | 33 | | |
| 6283 | ZELADOR | 3 | | |
| 6359 | PORTEIRO | 1 | PORTEIRO - CBO 5174-15 | 32 |
| 6356 | PORTEIRO | 31 | | |
| 8235 | AGENTE ADMINISTRATIVO | 6 | AGENTE ADMINISTRATIVO | 13 |
| 8239 | DIGITADOR | 7 | | |

Fonte: Elaboração própria com base nos dados do setor de RH

7.3. De acordo com o levantamento realizado o número total de cargos a serem contratados é de 236, estando distribuídos na planilha a seguir.

| QUANTITATIVO TOTAL DE CARGOS | |
|-------------------------------------|-------------|
| CARGO | Qtd. |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 13 |
| AJUDANTE DE OBRAS | 7 |
| AUXILIAR DE ELETRICISTA | 1 |
| AUXILIAR DE JARDINAGEM | 1 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 50 |
| COPEIRO | 4 |
| ENTREVISTADOR | 2 |
| MERENDEIRA | 3 |
| MONITOR | 27 |
| MOTORISTA | 22 |
| MOTORISTA DE ONIBUS | 1 |
| PORTEIRO | 32 |
| RECEPCIONISTA | 44 |
| SUPERVISOR | 2 |
| SUPERVISOR ESCOLAR | 1 |
| VIGILANTE | 2 |
| VISITADOR | 24 |
| TOTAL | 236 |

Fonte: Elaboração própria com base nos dados do setor de RH.

7.4. O local da prestação de serviços será objeto de designação, conforme a necessidade do serviço, por meio de ordem de serviço ou documento similar, emanado pela Secretaria Municipal de Administração ou por quem esta competência seja delegada, na forma de regulamento.

7.5. Segue em anexo (Anexo I), os relatórios emitidos pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, onde consta o quantitativo dos cargos utilizados para fins de elaboração da planilha contida no item 7.3 deste ETP.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.058.153,60

8. Estimativa do valor da contratação

8.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros a Instrução Normativa nº 002/2023/SA e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, por expressa previsão de remissão à utilização da regulamentação federal nos casos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra (art. 9º, IN 002/2023/SA).

8.2. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

8.3. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas, e o valor fixado pela administração como viável para a contratação dos serviços. (item 6.8 deste ETP).

8.3.1. Quanto aos custos decorrentes do mercado (BDI, uniformes, insumos, materiais e equipamentos) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa 002/2023/SA.

8.3.2. Quanto a pesquisa dos valores constantes do módulo 5 (Insumos Diversos) quando previstos disponibilização de material por parte da contratada, adotou-se às disposições da Instrução Normativa nº 002/2023/SA, método também utilizado para os valores constantes do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro).

8.3.3. Com relação aos custos decorrentes de Encargos sociais e trabalhistas, percebe-se que os itens que o compõem decorrem exclusivamente da legislação (previdenciária ou trabalhista) ou da legislação conjugado com algum critério estatístico. O afastamento maternidade, por exemplo, refere-se ao custo de reposição da profissional que se ausenta devido ao gozo de licença maternidade (o custo que a empresa deve arcar é o referente às férias proporcionais, terço constitucional, 13º salário e encargos sociais, do profissional substituto. Demais encargos trabalhistas são custeados pelo INSS). De fato, o custo de reposição pode ser calculado observando a legislação sobre o tema, porém, tendo em vista que não é possível prever de antemão quantos funcionários se ausentarão por licença maternidade, o custo só pode ser estimado por meio de algum percentual estatístico.

8.3.4 Entram nesta categoria os seguintes itens da planilha de custos e formação de preços: Afastamento maternidade, Aviso prévio indenizado, Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado, Ausência por doença, Licença paternidade, Ausências legais e Ausência por acidente de trabalho.

8.3.5. A técnica utilizada pelo Ministério do Planejamento nos cálculos dos valores limites de vigilância e limpeza e pelo Supremo Tribunal Federal, conforme estudos publicados, consiste na utilização de estatísticas do IBGE para as estimativas dos custos em que o fato gerador é incerto. Assim, o STF, por exemplo, considera, baseado em dados do IBGE, que cada trabalhador falta em média um dia por ano. A partir disso calcula então o percentual referente à faltas legais.

8.3.6. Destacamos ainda que o TCU possui algumas decisões em que foram calculados os percentuais referentes a estes custos estimativos, a exemplo do Acórdão TCU 1753/2008 — Plenário, que norteiem a estimativa dos contratos de muitos dos órgãos que adotam o preenchimento de planilha para seus custos estimados.

8.3.7. Logo, diante de todo o exposto, entendemos que a fase interna decorrente da etapa de levantamento de preços encontra-se em conformidade com os postulados normativos, e que os preços referenciais para fazer frente a presente contratação estão consubstanciados em orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários, baseadas em valores de mercado nos moldes da Instrução Normativa 002/2023/SA, para os custos que não possuem valores estabelecidos na legislação vigente.

8.3.4. Todas as memórias de cálculos utilizados para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços encontram-se nos autos do presente processo, conforme Anexo II.

8.3.5. **O valor mensal estimado para a referida contratação dos serviços será de R\$ 660.320,92 (seiscentos e sessenta mil trezentos e vinte reais e noventa e dois centavos), caso seja contratados todos os cargos estabelecidos, podendo haver variação, conforme o número de Cargos efetivamente demandados. O valor anual é de R\$ 8.058.153,60 (oito milhões e cinquenta e oito mil cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. De acordo com a regra trazida pelo art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/21, as licitações de serviços devem observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Portanto, o parcelamento deve ser a regra.

9.2. Segundo o §1º do referido artigo, na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com a divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.3. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

9.4. Logo, tendo em vista que a contratação, gestão e fiscalização contratual será realizada de forma unificada pela Administração Municipal, é conveniente que o objeto seja licitado de forma unificada, devendo-se nesse primeiro momento, haver a celebração de apenas um contrato.

9.5. A afirmação contida no item anterior, decorre da observação das peculiaridades do objeto do certame, de ser este o primeiro certame realizado pelo município de Cajazeiras, com esse objetivo; além do fato de ser este um dos primeiros certames realizados com base na nova lei de licitações, o que por si só já representa bastante complexidade e insegurança para a gestão. Sendo assim, gerir um único contrato, nesse primeiro momento, seria uma forma de mitigar os riscos envolvidos com a contratação dos serviços de mão de obra com dedicação exclusiva.

9.6. Dessa forma, entende-se que o custo para a administração de manter vários contratos pode ser superior à vantagem econômica que seria obtida por meio da realização do certame por meio de itens (art. 47, § 1º, II, Lei nº 14.133/21).

9.7. Entende-se ainda, que não há perda de economia de escala, nem que a realização dessa forma possa representar redução da competição, tendo em vista que não há nenhum fator limitador à participação de interessa em prestar os serviços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes *

10.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, qual este item não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. Não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Município, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, **não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no planejamento estratégico do órgão.**

11.2. Contudo, a referida contratação se encontra prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Cajazeiras para se executar no exercício de 2023, conforme se verifica no Anexo III deste ETP.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. Resultados pretendidos *

12.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

12.1.1. Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

12.1.2. Redução do Índice de Despesa Total com Pessoal;

12.1.3. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

12.1.4. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

12.1.5. Maximização dos resultados da governança administrativa;

12.2. Desta forma, o município poderá cumprir seu dever constitucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por seus Órgãos.

13. Providências a serem Adotadas

13. Providências a serem adotadas *

13.1. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na gestão e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

13.2.1.O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

13.2.2. Convém ao Município, oferecer cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, a serem promovidos anualmente. Esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis impactos ambientais *

14.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

15.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 3º, XIII, da IN 004/2023/SA, de 08 de fevereiro de 2023.

15.2. A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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](#).

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento Designada - Matrícula 16.828

RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE

Membro de banca avaliadora



Assinou eletronicamente em 11/05/2023 às 11:11:57.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento - Matrícula nº 16621

JANIELE PEREIRA LEITE

Membro de banca avaliadora



Assinou eletronicamente em 15/05/2023 às 10:45:23.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento - Matrícula nº 17057

FERNANDO DE SOUZA SANTANA

Membro de banca avaliadora



Assinou eletronicamente em 12/05/2023 às 11:43:37.

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 - RELATÓRIO - RECURSOS HUMANOS.pdf (192.19 KB)
- Anexo II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.pdf (6.88 MB)
- Anexo III - PREVISÃO NO PCA 2023.pdf (657.14 KB)

Anexo I - RELATÓRIO - RECURSOS HUMANOS.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I

**Relatórios emitidos pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria
Municipal de Administração**

Processo Administrativo nº 294/2023/SA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS

08923971000115

CEL JUVENCIO CARNEIRO 253 CENTRO CAJAZEIRAS PB 58900-000

Fone: (83) 3531-2534 Fax: (83) 3531-4383

Resumo Sintético - Por Cargo - Regime de Trabalho: Contratado Outubro de 2022

09/02/2023

Página 1 de 1

| Cód. | Descrição | Qtd. | Vantagens | Descontos | Liquido |
|------|---|------|------------|-----------|------------|
| 139 | MERENDEIRO (A) - CONTRATADO (A) | 3 | 4.165,78 | 240,44 | 3.925,34 |
| 650 | PROF BI CONTRATADO | 55 | 117.564,18 | 5.959,87 | 111.604,31 |
| 6231 | VIGILANTE - CONTRATADO | 2 | 2.932,26 | 161,20 | 2.771,06 |
| 6250 | MONITOR DE CRECHE CONTRATADO | 3 | 3.932,48 | 236,21 | 3.696,27 |
| 6251 | MOTORISTA CONTRATADO | 2 | 5.879,31 | 326,93 | 5.552,38 |
| 6275 | AUXILIAR DE SERV. GERAIS CONTRATADO | 10 | 17.199,09 | 978,20 | 16.220,89 |
| 6283 | ZELADOR CONTRATADO | 2 | 2.424,00 | 181,80 | 2.242,20 |
| 6318 | MONITOR - CONTRATADO | 2 | 4.242,00 | 213,98 | 4.028,02 |
| 6338 | MOTORISTA DE ONIBUS | 1 | 2.480,47 | 108,86 | 2.371,61 |
| 6359 | PORTEIRO | 1 | 1.324,94 | 90,90 | 1.234,04 |
| 6378 | PROFESSOR BII - CIÊNCIAS - CONTRATADO | 9 | 19.080,74 | 1.006,27 | 18.074,47 |
| 6379 | PROFESSOR BII - INGLÊS- CONTRATADO | 1 | 2.424,00 | 123,08 | 2.300,92 |
| 6380 | PROFESSOR BII - MATEMÁTICA - CONTRATADO | 1 | 2.424,00 | 123,08 | 2.300,92 |
| 6381 | PROFESSOR BII - HISTÓRIA - CONTRATADO | 6 | 10.404,81 | 586,59 | 9.818,22 |
| 6382 | PROFESSOR BII - GEOGRAFIA - CONTRATADO | 3 | 5.385,14 | 272,70 | 5.112,44 |
| 6383 | PROFESSOR BII - PORTUGUÊS - CONTRATADO | 6 | 12.418,87 | 659,90 | 11.758,97 |
| 6588 | AUXILIAR DE JARDINAGEM - CONTRATADO (A) | 1 | 1.212,00 | 90,90 | 1.121,10 |
| 6589 | SUPERVISOR ESCOLAR - CONTRATADO | 1 | 1.212,00 | 90,90 | 1.121,10 |
| 6593 | TEC. INSPEÇÃO, FISCALIZ. E COORD. AMBIENTAL - CONT. | 1 | 1.268,47 | 90,90 | 1.177,57 |
| | TOTAL GERAL | 110 | 217.974,54 | 11.542,71 | 206.431,83 |



FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAJAZEIRAS

13291727000117

AV JUVENCIO CARNEIRO 253 CENTRO CAJAZEIRAS PB 58900-000

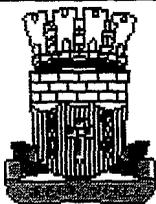
Fone: (83) 3531-2534 Fax: (83) 3531-4383

Resumo Sintético - Por Cargo - Regime de Trabalho: Contratado
Outubro de 2022

09/02/2023

Página 1 de 1

| Cód. | Descrição | Qtd. | Vantagens | Descontos | Líquido |
|------|--------------------------------------|------|------------|-----------|------------|
| 903 | ASSISTENTE SOCIAL CONTRATADO | 7 | 14.269,10 | 697,13 | 13.571,97 |
| 8235 | AG. ADMINISTRATIVO CONTRATADO | 6 | 10.536,14 | 609,76 | 9.926,38 |
| 8239 | DIGITADOR CONTRATADO | 7 | 13.091,67 | 734,29 | 12.357,38 |
| 8251 | MOTORISTA CONTRATADO | 6 | 12.685,24 | 613,50 | 12.071,74 |
| 8254 | PSICOLOGO CONTRATADO | 4 | 7.627,34 | 395,78 | 7.231,56 |
| 8275 | AUXILIAR DE SERV. GERAIS CONTRATADOS | 2 | 4.751,04 | 238,89 | 4.512,15 |
| 8318 | MONITOR | 22 | 47.026,11 | 2.518,03 | 44.508,08 |
| 8332 | ADVOGADO | 1 | 1.769,52 | 90,90 | 1.678,62 |
| 8337 | ENTREVISTADOR | 2 | 3.636,00 | 213,98 | 3.422,02 |
| 8342 | EDUCADOR SOCIAL | 6 | 13.235,04 | 699,03 | 12.536,01 |
| 8363 | AGENTE EDUCACIONAL CONTRATADO | 2 | 3.893,24 | 187,83 | 3.705,41 |
| 8366 | SUPERVISOR (A) | 2 | 4.242,00 | 213,98 | 4.028,02 |
| 8367 | VISITADOR | 24 | 48.621,09 | 2.641,28 | 45.979,81 |
| | TOTAL GERAL | 91 | 185.383,53 | 9.854,38 | 175.529,15 |



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

11902878000139

ARSENIO ROLIM ARARUNA 001 COCODE CAJAZEIRAS PB 58900-000

Fone: (83) 3531-4734

Resumo Sintético - Por Cargo - Regime de Trabalho: Contratado
Outubro de 2022

09/02/2023

Página 1 de 2

| Cód. | Descrição | Qtd. | Vantagens | Descontos | Liquido |
|------|---|------|------------|-----------|------------|
| 302 | FONOAUDIOLOGO CONTRATADO | 2 | 6.560,00 | 588,16 | 5.971,84 |
| 328 | MEDICO - ENDOCRINOLOGISTA CONTRATADO | 1 | 12.156,13 | 2.671,75 | 9.484,38 |
| 407 | MEDICO ORTOPEDISTA CONTRATADO | 1 | 22.196,13 | 5.432,75 | 16.763,38 |
| 412 | AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ACS CONTRATADOS | 19 | 31.302,88 | 2.346,08 | 28.956,80 |
| 418 | MEDICO DERMATOLOGISTA - CONTRATADO | 2 | 18.886,13 | 3.851,31 | 15.034,82 |
| 424 | MEDICO - PLANTONISTA CONTRATADO | 6 | 104.013,17 | 24.732,37 | 79.280,80 |
| 903 | ASSISTENTE SOCIAL CONTRATADO | 1 | 1.556,47 | 116,82 | 1.439,65 |
| 6216 | MEDICO - RADIOLOGISTA CONTRATADO | 2 | 37.108,13 | 8.862,36 | 28.245,77 |
| 6218 | MEDICO CARDIOLOGISTA | 1 | 23.500,00 | 5.791,31 | 17.708,69 |
| 6234 | NUTRICIONISTA CONTRATADO | 2 | 3.056,47 | 233,64 | 2.822,83 |
| 6247 | MEDICO - PSF CONTRATADO | 14 | 191.883,14 | 47.258,53 | 144.624,61 |
| 6248 | MEDICO PSIQUIATRA CONTRATADO | 6 | 48.839,56 | 11.251,81 | 37.587,75 |
| 6249 | MEDICO UROLOGISTA CONTRATADO | 1 | 12.876,13 | 2.869,75 | 10.006,38 |
| 6255 | TEC. EM RADIOLOGIA CONTRATADO | 3 | 8.003,70 | 753,80 | 7.249,90 |
| 6276 | FARMACEUTICO CONTRATADO | 4 | 7.500,00 | 544,96 | 6.955,04 |
| 6282 | TEC. ENFERMAGEM CONTRATADO | 16 | 27.874,33 | 1.764,35 | 26.109,98 |
| 6283 | ZELADOR CONTRATADO | 3 | 4.173,36 | 238,23 | 3.935,13 |
| 6284 | BIOQUIMICO CONTRATADO | 1 | 1.212,00 | 1.212,00 | 0,00 |
| 6285 | ENFERMEIRO CONTRATADO | 1 | 2.000,00 | 161,82 | 1.838,18 |
| 6311 | RECEPCIONISTA CONTRATADO | 44 | 65.054,22 | 4.291,29 | 60.762,93 |
| 6330 | CIRURGIAO DENTISTA - CONTRATADO | 22 | 47.333,33 | 3.835,77 | 43.497,56 |
| 6356 | PORTEIRO - CONTRATADO | 31 | 45.093,53 | 2.922,84 | 42.170,69 |
| 6487 | BIOMEDICO - CONTRATADO | 1 | 2.010,00 | 116,82 | 1.893,18 |
| 6489 | MEDICO GASTROENTEROLOGISTA - CONTRATADO | 2 | 28.156,13 | 6.414,65 | 21.741,48 |
| 6490 | MEDICO REUMATOLOGISTA - CONTRATADO | 3 | 35.336,39 | 7.703,95 | 27.632,44 |
| 6491 | MEDICO - ULTRASSONOGRAFIA CONTRATADO | 1 | 23.500,00 | 5.791,31 | 17.708,69 |
| 6528 | MÉDICO COLOPROCTOLOGISTA - CONTRATADO | 1 | 23.013,00 | 6.059,80 | 16.953,20 |
| 6530 | AUXILIAR DE ELETRICISTA - CONTRATADO | 1 | 1.393,80 | 90,90 | 1.302,90 |
| 6531 | MEDICO PEDIATRA - CONTRATADO | 1 | 8.076,13 | 1.549,75 | 6.526,38 |
| 6532 | AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - CONTRATADO | 1 | 1.550,00 | 121,32 | 1.428,68 |
| 6533 | MONITOR DE OFICINAS TERAPEUTICAS - CONTRATADO | 4 | 5.268,07 | 363,60 | 4.904,47 |
| 6534 | AJUDANTE DE OBRAS - CONTRATADO | 7 | 13.022,20 | 626,19 | 12.396,01 |
| 6535 | MEDICO - CLINICO GERAL - CONTRATADO | 5 | 22.910,89 | 3.293,17 | 19.617,72 |



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

11902878000139

ARSENIO ROLIM ARARUNA 001 COCODE CAJAZEIRAS PB 58900-000

Fone: (83) 3531-4734

Resumo Sintético - Por Cargo - Regime de Trabalho: Contratado
Outubro de 2022

09/02/2023

Página 2 de 2

| Cód. | Descrição | Qtd. | Vantagens | Descontos | Líquido |
|------|---|------|--------------|------------|------------|
| 6536 | AUXILIAR DE DENTISTA - CONTRATADO | 14 | 21.007,82 | 1.334,60 | 19.673,22 |
| 6537 | PSICOLOGO DE SAUDE PUBLICA - CONTRATADO | 4 | 7.132,94 | 504,72 | 6.628,22 |
| 6538 | ENFERMEIRO(A) DE SAUDE PUBLICA - CONTRATADO | 30 | 88.735,85 | 8.439,61 | 80.296,24 |
| 6539 | FISIOTERAPEUTA DE SAUDE PUBLICA - CONTRATADO(A) | 7 | 12.150,88 | 817,74 | 11.333,14 |
| 6540 | COPEIRO(A) - CONTRATADO(A) | 4 | 6.726,60 | 395,78 | 6.330,82 |
| 6541 | OPERADOR DE SISTEMA - CONTRATADO | 4 | 8.952,55 | 460,14 | 8.492,41 |
| 6542 | CONDUTOR DE VEÍCULOS DE PEQ. E MÉD. PORTE - CONT. | 14 | 37.435,80 | 2.744,64 | 34.691,16 |
| 6543 | FAXINEIRO(A) - CONTRATADO(A) | 33 | 44.971,22 | 3.027,96 | 41.943,26 |
| 6544 | VETERINARIO DE SAUDE PUBLICA - CONTRATADO | 1 | 4.000,00 | 389,28 | 3.610,72 |
| 6546 | MEDICO CIRURGIAO VASCULAR - CONTRATADO | 1 | 5.196,13 | 757,75 | 4.438,38 |
| | TOTAL GERAL | 322 | 1.122.725,21 | 182.735,38 | 939.989,83 |

**Anexo II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE
PREÇOS.pdf**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II

Planilhas de Custos e Formação de Preços

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

| PLANILHA RESUMO | | | | | | |
|-----------------|---|---------|----------------|--------------------|-------------------------------------|--|
| Item | Descrição | Unidade | Quantidade (a) | VIGÊNCIA (Mês) (b) | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (c) | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (d = a x b x c) |
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AGENTE ADMINISTRATIVO - CBO: 4110-10, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 13 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 436.483,32 |
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AJUDANTE DE OBRAS - CBO: 770-20, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 7 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 235.029,48 |
| 3 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE ELETRICISTA - CBO: 7156-15, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |
| 4 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE JARDINAGEM - CBO: 6220-10, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |
| 5 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CBO: 5143-20, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 50 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 1.678.782,00 |
| 6 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: COPEIRO - CBO: 5134-25, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 4 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 134.302,56 |
| 7 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ENTREVISTADOR - CBO: 4241-05, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 2 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 67.151,28 |
| 8 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MERENDEIRA - CBO: 5132-05, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 3 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 100.726,92 |
| 9 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MONITOR DE CRECHE - CBO: 3341-10, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 27 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 906.542,28 |
| 10 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA - CBO: 7823-05, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 22 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 738.664,08 |
| 11 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA DE ÔNIBUS - CBO: 7824-05, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |

| | | | | | | |
|----|---|-------|----|----|--------------|------------------|
| 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: PORTEIRO - CBO: 5174-15 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 32 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 1.074.420,48 |
| 13 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: RECEPCIONAISTA - CBO: 4221-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 44 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 1.477.328,16 |
| 14 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO - CBO: 4101-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 4 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 134.302,56 |
| 15 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ENTREVISTADOR - CBO: 4241-05 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 2 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 67.151,28 |
| 16 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: SUPERVISOR ESCOLAR - CBO: 2394-30 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 1 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 33.575,64 |
| 17 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: VIGILANTE - CBO: 5173-30 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 2 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 67.151,28 |
| 19 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: VISITADOR - CBO: 5151-20 , em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. | POSTO | 24 | 12 | R\$ 2.797,97 | R\$ 805.815,36 |

Cajazeiras, 07 de abril de 2023

Fernando de Sousa Santana
FERNANDO DE SOUSA SANTANA

Mat. 17.057

Membro da Equipe de Planejamento Designada.

Janielle Pereira Leite
JANIELLE PEREIRA LEITE

Mat. 16.621

Membro da Equipe de Planejamento Designada.

Rodrigo André Costa Leite
RODRIGO ANDRÉ COSTA LEITE

Mat. 16.628

Membro da Equipe de Planejamento Designada.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Item | Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|------|-----------------------|-------------------|------------------------------|
| | Agente Administrativo | 40h | 13 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|-----------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Agente Administrativo |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 4110-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | GRUPO VI | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (Função Gratificada) | GRUPO VI | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| G | Plano de Assistência Familiar e Social | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

| Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | | |
|-----------------------------------|--|--------|-----------|
| | Percentual | Valor | |
| 3 | Provisão para Rescisão | 0,17% | R\$ 2,20 |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 53,07% | R\$ 79,75 |
| Total | | | |

| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
|---------------------------------|----------|-------------|
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | TOTAL | R\$2.283,87 |

| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | |
|---|--|-------|-----------|
| Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais | | | |
| | Percentual | Valor | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | 1,62% | R\$ 37,00 |
| A | Substituto na cobertura de Férias | 1,35% | R\$ 31,72 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 0,03% | R\$ 0,63 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,93% | R\$ 7,61 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,11% | R\$ 2,53 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,00% | R\$ 0,00 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 3,48% | R\$ 79,49 |
| Total | | | |

| Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada | | |
|---|--|-------|
| | Comentário | Valor |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | |
| Total | | |

| Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
|--|--|-----------|
| | Comentário | Valor |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

| Módulo 5 - Insumos Diversos | | |
|-----------------------------|--|----------|
| | Comentário | Valor |
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
|---------------------------------|----------|-------------|
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$0,00 |
| | TOTAL | R\$2.363,36 |

| Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | | |
|---|------------------------------------|-------|------------|
| | Percentual | Valor | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | 3,00% | R\$ 70,90 |
| A | Custos Indiretos | 5,00% | R\$ 121,71 |
| B | Lucro | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C | Tributos | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.1 | PIS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.2 | COFINS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| C.3 | ISS | | |
| Total | | | R\$ 434,61 |

| QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | |
|--------------------------------------|--|--------------|
| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | R\$ 2.797,97 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| A | Data Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | (ISSQN 5 % (cinco por cento)) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Item | Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|------|-------------------|-------------------|------------------------------|
| | Ajudante de obras | 40h | 7 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|-------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Ajudante de obras |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 7170-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 0 | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | 0 | |
| 5 | Data-Base da Categoria | 0 | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | GRUPO IV | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|---------------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| G | Plano de Assistência Familiar e Social | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais | | | |
|---|--|-------|-----------|
| | Percentual | Valor | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | |
| A | Substituto na cobertura de 13ª (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | | 3,48% | R\$ 79,49 |

| Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada | | |
|---|--|-------|
| | Comentário | Valor |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | |
| Total | | |

| Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
|--|--|-----------|
| | Comentário | Valor |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor | |
|-------|------------------------------------|------------|------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A | Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B | Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 16,18 |
| | C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 | |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|---------------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5 % (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-------------------------|-------------------|------------------------------|
| Auxiliar de Eletricista | 40h | 1 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|-------------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Auxiliar de Eletricista |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 7156-15 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | 0 | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | 0 | |
| 5 | Data-Base da Categoria | 0 | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | GRUPO I | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13ª (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| G | Plano de Assistência Familiar e Social | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|---|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |

| | | | |
|-------|--|--------|-----------|
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intraornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intraornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|--------------------------------------|------------|------------|
| 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | | Valor |
|---|--|--------------|
| Mão de obra vinculada à execução contratual | | |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|------------------------|-------------------|------------------------------|
| Auxiliar de Jardinagem | 40h | 1 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|------------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Auxiliar de Jardinagem |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 6220-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | GRUPO III | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| MÓDULO 1 | Valor |
|------------|--------------|
| | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | Valor |
| | R\$ 256,66 |
| TOTAL | Valor |
| | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | IN CRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| G | Plano de Assistência Familiar e Social | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | TOTAL | R\$2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|-----------|
| A | Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

| 4.2 | Substituto na Intrajornada | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-------|
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-----------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | | |
| Total | | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| 5 | Insumos Diversos | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$0,00 |
| | TOTAL | R\$2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|------------|
| A | Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B | Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|---------------------------|--|--------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | R\$ 2.797,97 |
| VALOR TOTAL DO POSTO | | R\$ 2.797,97 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados referente à Contratação)

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta | / / 20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5 % (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------------------|-------------------|------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 40h | 50 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|-----------------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Auxiliar de Serviços Gerais |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 5143-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/ JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| | Descrição | Percentual | Valor |
|---|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | TOTAL | R\$2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|-----------|
| A | Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

| 4.2 | Substituto na Intraornada | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-------|
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-----------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intraornada | | |
| Total | | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| 5 | Insumos Diversos | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$0,00 |
| | TOTAL | R\$2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|------------|
| A | Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B | Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|-----------------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 139.898,50 |

* A presente CCT PB000035/2019 não encontra-se vigente, mas corresponde à CCT a qual o atual contrato, junto à Administração, encontra-se vinculado.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294.2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Copeiro | 40h | 4 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|--------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Copeiro |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 5134-25 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------------|
| MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$256,66 |
| TOTAL | R\$1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| | Descrição | Percentual | Valor |
|---|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,05% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, Férias | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,69 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intrajornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|--------------------------------------|------------|------------|
| 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|---------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 11.191,88 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente a Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta | .../.../20... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Entrevistador | 40h | 2 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|---------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Entrevistador |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 4241-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| | Descrição | Percentual | Valor |
|---|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|-----------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | |
| A | Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, Férias | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

| | | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-------|
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | | |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | | |
| Total | | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 5 | Insumos Diversos | | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | | Percentual | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A | Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,30 |
| B | Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|--------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 5.595,94 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta | 09/01/2023 / 20/01/2023 |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5 % (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Merendeira | 40h | 3 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|--------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Merendeira |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 5132-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,77% | R\$ 1,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13ª (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intra jornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|--------------------------------------|------------|------------|
| 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B Lucro | 5,05% | R\$ 121,71 |
| C Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | | Valor |
|---|--|--------------|
| Mão de obra vinculada à execução contratual | | |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 8.393,91 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta | 120 dias |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5 % (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-------------------|-------------------|------------------------------|
| Monitor de Creche | 40h | 27 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|-------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Monitor de Creche |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 3341-10 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13ª (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra-jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,05% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|-----------|
| A | Substituto na cobertura de 13 ^º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

| 4.2 | Substituto na Intraornada | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-------|
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|-----------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intraornada | | |
| Total | | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| S | Insumos Diversos | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|------------|
| A | Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B | Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|----------------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B +C+ D+E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 79.545,19 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5 % (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Motorista | 40h | 22 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|--------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Motorista |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 7823-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/ JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

| BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 | MÓDULO 1 | Valor |
|--------------------------------------|--------------|---------------------|
| | MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| | TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | TOTAL | R\$2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13ª (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intra jornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$0,00 |
| | TOTAL | R\$2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|--------------------------------------|------------|------------|
| 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Valor |
|--|----------------------|
| Mão de obra vinculada à execução contratual | - |
| A Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 61.555,34 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano/Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|---------------------|-------------------|------------------------------|
| Motorista de Ônibus | 40h | 1 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|---------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Motorista de Ônibus |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 7824-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|-------------|
| MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$256,66 |
| TOTAL | R\$1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | TOTAL | R\$2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intraornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intraornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$0,00 |
| | TOTAL | R\$2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|--------------------------------------|------------|------------|
| 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | | Valor |
|---|--|---------------------|
| Mão de obra vinculada à execução contratual | - | |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B +C+ D+E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 2.797,97 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente a Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Porteiro | 40h | 32 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|--------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Porteiro |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 5174-15 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| | Descrição | Comentário | Valor |
|--------------|------------------------------------|------------|---------------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| | Descrição | Percentual | Valor |
|--------------|---|------------|-------------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

| BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 | MÓDULO 1 | Valor |
|--------------------------------------|--------------|---------------------|
| | MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| | TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| | Descrição | Percentual | Valor |
|--------------|---|---------------|-------------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| | Descrição | Comentário | Valor |
|--------------|---|------------|-----------------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| | Descrição | Comentário | Valor |
|--------------|---|------------|-------------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| | Descrição | Percentual | Valor |
|---|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,08% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |
| E | Aviso Prévio Trabalhado | | |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 43,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | TOTAL | R\$2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intrajornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$0,00 |
| | TOTAL | R\$2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|--------------------------------------|------------|------------|
| 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|----------------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 89.535,04 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data Apresentação da Proposta | .../.../20... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Receptionista | 40h | 44 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|---------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Receptionista |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 4221-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| MÓDULO 1 | Valor |
|------------|--------------|
| | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | Valor |
| | R\$ 256,66 |
| TOTAL | Valor |
| | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,08% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais | | | |
|---|--|-------|-----------|
| | Percentual | Valor | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | |
| A | Substituto na cobertura de 13ª (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | | 3,48% | R\$ 79,49 |

| Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada | | |
|---|--|-------|
| | Comentário | Valor |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | |
| Total | | |

| Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
|--|--|-----------|
| | Comentário | Valor |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor | |
|-------|------------------------------------|------------|------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A | Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B | Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 | |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | | Valor |
|------|--|----------------|
| | Mão de obra vinculada à execução contratual | |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 123.110,68 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5 % (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|---------------------------|-------------------|------------------------------|
| Supervisor Administrativo | 40h | 2 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|---------------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Supervisor Administrativo |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 4101-05 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESJ | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| | Descrição | Percentual | Valor |
|---|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intra jornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| A | Custos Indiretos | R\$ 70,90 |
| B | Lucro | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|---------------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 5.595,94 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data de Apresentação da Proposta |/...../20..... |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|--------------------|-------------------|------------------------------|
| Supervisor Escolar | 40h | 1 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|--------------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Supervisor Escolar |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 2394-30 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|--|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| MÓDULO 1 | Valor |
|------------|--------------|
| | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | Valor |
| | R\$ 256,66 |
| TOTAL | Valor |
| | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| Item | Descrição | Percentual | Valor |
|------|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intra jornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| A | Custos Indiretos | R\$ 70,90 |
| B | Lucro | R\$ 121,71 |
| C | Tributos | R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | R\$ 83,83 |
| | C.3 - ISS | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | Mão de obra vinculada à execução contratual | Valor |
|------|--|--------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 2.797,97 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 294/2023

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta | 12/20 |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Vigilante | 40h | 2 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|--------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Vigilante |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 5173-30 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/ JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRA | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| | Descrição | Percentual | Valor |
|---|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | TOTAL | R\$2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|-------|--|-----------------|
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | |
| A | Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% R\$ 37,00 |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,39% R\$ 31,72 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,09% R\$ 0,63 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% R\$ 7,61 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% R\$ 2,53 |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00 R\$ 0,00 |
| Total | | 3,48% R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-------|
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|-------------|-------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$0,00 |
| TOTAL | R\$2.363,36 | |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|-------|------------------------------------|------------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| A | Custos Indiretos | 3,00% R\$ 70,90 |
| B | Lucro | 5,00% R\$ 121,71 |
| C | Tributos | 8,65% R\$ 242,00 |
| | C.1 - PIS | 0,65% R\$ 18,18 |
| | C.2 - COFINS | 3,00% R\$ 83,93 |
| | C.3 - ISS | 5,00% R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| Item | | Valor |
|------|--|--------------|
| | Mão de obra vinculada à execução contratual | |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 5.595,94 |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º

Licitação n.º

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

| | | |
|---|--|----------------------------|
| A | Data - Apresentação da Proposta | 12/01/20 |
| B | Município - ISSQN | ISSQN 5% (cinco por cento) |
| C | Ano/Acordo, Convenção ou Dias/dia Coletivo | |
| E | Número de Meses de Execução Contratual | 12 (doze) meses |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade Total a Contratar |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| Visitador | 44 horas | 24 |

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

| Item | Descrição | Comentário | Valor |
|------|---|------------|--------------|
| 1 | Tipo de Serviço | | Visitador |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | MTE | 5151-20 |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | | R\$ 1.320,00 |
| 4 | Categoria Profissional | | |
| 5 | Data-Base da Categoria | | 01/ JANEIRO |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ 1.320,00 |
| B | Adicional de Periculosidade | | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade | | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno | | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | R\$ 0,00 |
| F | Outros (especificar) | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 1.320,00 |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R\$ 110,00 |
| B | Férias e Adicional de Férias | 11,11% | R\$ 146,66 |
| Total | | | R\$ 256,66 |

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

| | |
|-------------------|--------------|
| MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| MÓDULO 2.1 | R\$ 256,66 |
| TOTAL | R\$ 1.576,66 |

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| | Descrição | Percentual | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| A | INSS | 20,00% | R\$ 315,33 |
| B | Salário Educação | 2,50% | R\$ 39,41 |
| C | SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6%) | 6,00% | R\$ 94,59 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | R\$ 23,64 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | R\$ 15,76 |
| F | SEBRAE | 0,60% | R\$ 9,45 |
| G | INCRÁ | 0,20% | R\$ 3,15 |
| H | FGTS | 8,00% | R\$ 126,13 |
| Total | | 39,80% | R\$ 627,46 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|--|------------|----------|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| A | Transporte | | R\$ 0,00 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | R\$ 0,00 |
| C | Assistência Médica e Familiar | | R\$ 0,00 |
| D | Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado) | | R\$ 0,00 |
| E | Benefício Odontológico | | R\$ 0,00 |
| F | Auxílio Morte/Funeral | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 0,00 |

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

| | Descrição | Comentário | Valor |
|-------|---|------------|------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | R\$ 256,66 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | R\$ 627,46 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | R\$ 0,00 |
| Total | | | R\$ 884,12 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| | Descrição | Percentual | Valor |
|---|--|------------|-----------|
| 3 | Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,17% | R\$ 2,20 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 8,00% | R\$ 0,17 |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,06% | R\$ 0,84 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,91% | R\$ 25,15 |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 39,80% | R\$ 10,00 |

| | | | |
|-------|---|--------|-----------|
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,14% | R\$ 41,39 |
| Total | | 53,07% | R\$ 79,75 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | TOTAL | R\$ 2.283,87 |

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

| | Percentual | Valor |
|--|------------|-----------|
| 4.1 Substituto nas Ausências Legais | | |
| A Substituto na cobertura de 13º (décimo terceiro) Salário, | 1,62% | R\$ 37,00 |
| B Substituto na cobertura de Ausências Legais | 1,99% | R\$ 31,72 |
| C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,03% | R\$ 0,63 |
| D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | R\$ 7,61 |
| E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,11% | R\$ 2,53 |
| F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | 0,00% | R\$ 0,00 |
| Total | 3,48% | R\$ 79,49 |

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

| | Comentário | Valor |
|--|------------|-------|
| 4.2 Substituto na Intra jornada | | |
| A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | |
| Total | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

| | Comentário | Valor |
|-------|--|-----------|
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | R\$ 79,49 |
| 4.2 | Substituto na Intra jornada | |
| Total | | R\$ 79,49 |

Módulo 5 - Insumos Diversos

| | Comentário | Valor |
|-------|--|----------|
| 5 | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI | R\$ 0,00 |
| B | Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC | R\$ 0,00 |
| C | Materiais | R\$ 0,00 |
| D | Equipamentos | R\$ 0,00 |
| E | Diárias | R\$ 0,00 |
| Total | | R\$ 0,00 |

| | | |
|---------------------------------|----------|--------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 | MÓDULO 1 | R\$ 1.320,00 |
| | MÓDULO 2 | R\$ 884,12 |
| | MÓDULO 3 | R\$ 79,75 |
| | MÓDULO 4 | R\$ 79,49 |
| | MÓDULO 5 | R\$ 0,00 |
| | TOTAL | R\$ 2.363,36 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | Percentual | Valor |
|--------------------------------------|------------|------------|
| 6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | |
| A Custos Indiretos | 3,00% | R\$ 70,90 |
| B Lucro | 5,00% | R\$ 121,71 |
| C Tributos | 8,65% | R\$ 242,00 |
| C.1 - PIS | 0,65% | R\$ 18,18 |
| C.2 - COFINS | 3,00% | R\$ 83,93 |
| C.3 - ISS | 5,00% | R\$ 139,89 |
| Total | | R\$ 434,61 |

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

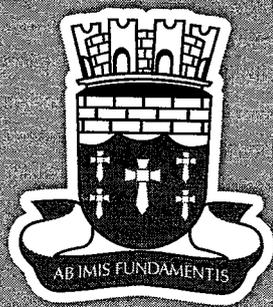
| Item | | Valor |
|---|--|---------------|
| Mão de obra vinculada à execução contratual | - | |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | R\$ 1.320,00 |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ 884,12 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ 79,75 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ 79,49 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ 0,00 |
| | Subtotal (A + B + C+ D+E) | R\$ 2.363,36 |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | R\$ 434,61 |
| | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | R\$ 2.797,97 |
| | VALOR TOTAL DO POSTO | R\$ 67.151,28 |

Anexo III - PREVISÃO NO PCA 2023.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III

Previsão no Plano de Contratações Anual.



Diário Oficial

NOVA ERA

Município de Cajazeiras

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

DIÁRIO OFICIAL Nº 124 | 2023 - CAJAZEIRAS - PARAÍBA, 13 | ABRIL | 2023



CEP 58.900-000 | Tel.: 83 3531.4383 | www.cajazeiras.pb.gov.br



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cajazeiras
Gabinete do Prefeito

DESPACHO

O Prefeito Constitucional do município de Cajazeiras, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO disposto no §1º do art. 7º da IN nº 001/2023/SA, aprovada pelo Decreto nº 023/2023, de 27 de março de 2023, em atenção ao mandamento do inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/21;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano de Contratação Anual (PCA) do Município de Cajazeiras, referente ao planejamento das contratações que possam vir a ser realizadas pela Prefeitura Municipal de Cajazeiras, no exercício de 2023.

Art. 2º. Os procedimentos de alteração do referido plano, deverá observar os procedimentos definidos na IN nº 001/2023/SA, aprovada pelo Decreto nº 023/2023, de 27 de março de 2023.

Art. 3º. Caberá aos Secretários municipais o acompanhamento das contratações, no âmbito de suas unidades, verificando se há necessidade de adoção de medidas preventivas ou corretivas, bem como, submetendo proposta ao Secretário Municipal de Administração, para possíveis correções de desvios.

Art. 4º. O Plano de Contratação Anual se subdivide em dois documentos, um deles dispondo sobre o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e o outro, dispondo sobre o planejamento de todos os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Cajazeiras.

Art. 5º. Esta decisão entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA, em 13 de abril de 2023.

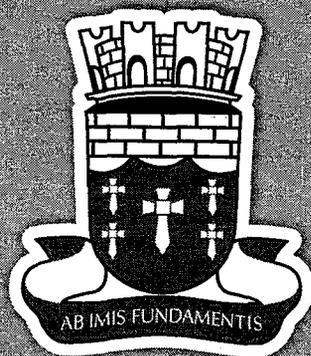

JOSE ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Município de Cajazeiras
**PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL**


Diário Oficial

NOVA ERA

Fundado Pela Lei Nº 617 de 30 de Janeiro de 1977 - DIÁRIO OFICIAL Nº 124 | 2023 - CAJAZEIRAS - PB, 13 | ABRIL | 2023



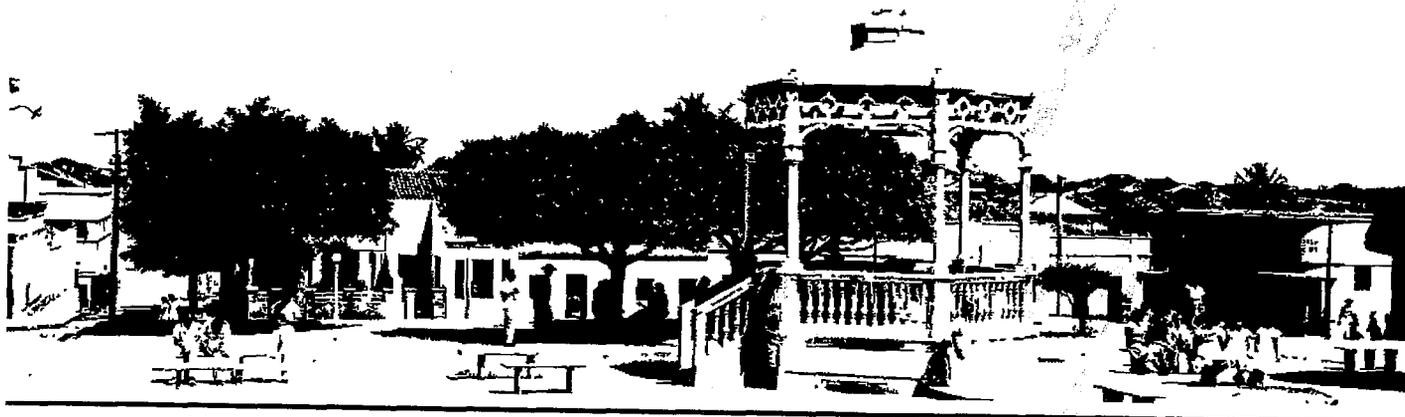
Diário Oficial

NOVA ERA

Município de Cajazeiras

• **PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL**

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977



CLASSE: Serviços e Locações

TIPO: 45. Serviço de Terceirização de Mão de Obra

ABRANGÊNCIA: Todas as secretarias municipais, exceto Secretaria Municipal de Saúde.

FINALIDADE: Atender à demanda de todas as secretarias municipais por Terceirização de Mão de Obra, exceto Secretaria Municipal de Saúde.

| CÓD. INTERNO | DESCRIÇÃO MATERIAL/SERÇOS | UNID. | QUANT. | DATA ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO | VALOR ESTIMADO POR UNIDADE | VALOR ESTIMADO TOTAL |
|--------------|---|-------|--------|--------------------------------|----------------------------|----------------------|
| 450001 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA E COM A DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PARA FINS DE ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS | | 12 | MAR/ABR | R\$ 680.000,00 | 8.160.000,00 |
| TOTAL | | | | | | 8.160.000,00 |

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO



981975-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS

(Processo Administrativo nº230428PE00017)

1. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - PB, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO JOSÉ ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA E

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cajazeiras - Avenida Coronel Juvêncio Carneiro, 253 - Centro - Cajazeiras - PB, CNPJ nº 08.923.971/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito José Aldemir Meireles de Almeida, Brasileiro, Casado, Médico, residente e domiciliado na Rua Emídio Assis, 110 - Santa Cecília - Cajazeiras - PB, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de prestadora de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de substituir os profissionais atualmente contratados por excepcional interesse público, cujas atribuições são inerentes à atividades-meio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação: Contratação de empresa, prestadora de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de substituir os profissionais atualmente contratados por excepcional interesse público, cujas atribuições são inerentes à atividades-meio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | Descrição | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VIGÊNCIA (Mês) (b) | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (c) | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (d = a * b * c) |
|------|-----------|--------|-------------------|------------|--------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

5 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do pagamento pelo fato gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

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

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

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

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

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

6.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

6.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

6.9 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

(Os contratos de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra possuem insumos de naturezas distintas, decorrentes tanto dos custos da mão de obra e de seus reflexos como dos demais insumos necessários à execução do serviço.

No Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, ao examinar a necessidade de realização de pesquisa de preços nas prorrogações dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o TCU reconheceu expressamente essa diferenciação, demonstrando que os insumos não relacionados à mão de obra, passíveis de realização de pesquisa de preços, correspondem, em regra, “a no máximo 5% do orçamento total a ser licitado, como vem sendo demonstrado em licitações recentes”, de modo que não figuram entre os itens mais representativos da planilha de custos e formação de preços. Aliado a isso, registrou o TCU que:

“[...] fazemos parte de uma economia estável, em que a variação esperada é baixa e pode ser perfeitamente retratada mediante a utilização de índices nacionais, tal como o INPC. Portanto, não há razão para efetuar pesquisa de mercado todas as vezes que é necessária a realização de prorrogação contratual, com todo o custo administrativo que representa. [...] É notório que o custo/prazo que será despendido para a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, além de impeditivo, não é aconselhável em vista da baixa representatividade desses itens no orçamento global”.

186. Ademais, a pesquisa de mercado normalmente leva a preços superiores àqueles alcançados durante a licitação. Portanto, a utilização de um índice adequado, além de retratar a realidade do mercado, evita prejuízo desnecessário à Administração, assim como para a empresa contratado.

192. É flagrante que o uso de índice específico e adequado, além de trazer significativo benefício à Administração, será a forma mais apropriada para comprovar que o contrato continua vantajoso no momento da prorrogação”.

Nessa linha, concluiu que a vantajosidade econômica para prorrogação de contratos de serviços continuados restaria garantida sempre que, além da previsão contratual de que as repactuações de custos envolvendo a folha de salários fossem efetuadas somente com base em instrumento coletivo de trabalho, ou em decorrência de lei, houvesse no contrato previsão de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais fossem efetuados com base em índices oficiais, previamente estabelecidos no contrato.

Tal regramento foi incorporado ao art. 30-A, § 2º, inciso II, da IN SLTI/MP n.º 02/2008, em vigor à época, que teve sua redação atualizada pela IN SLTI/MP n.º 06/2013, conferindo à Administração, com isso, a viabilidade de prever, num mesmo contrato para execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a repactuação para os itens decorrentes da mão de obra, com base nas disposições constantes em instrumentos coletivos de trabalho, e o reajuste dos preços dos demais insumos, com base em “índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)”.

Ficou a Administração dispensada, pois, da realização de pesquisa individualizada, que considerasse “os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração”, “as particularidades do contrato em vigência” ou “indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;” (art. 40, § 2º, da IN

SLTI/MP n.º 02/2008) para comprovar, naquele tipo de contrato, a efetiva variação dos preços de insumos e materiais não relacionados à mão de obra.

Nos mesmos moldes da IN SLTI/MP n.º 02/2008, a IN SEGES/MP n.º 05/2017, em seu Anexo IX, item 7, alíneas “a” e “b”, manteve disposição expressa possibilitando a adoção do reajuste por índices oficiais dos insumos não relacionados à mão de obra.

A Lei n.º 14.133/2021, por sua vez, ao tratar da repactuação, não trouxe previsão específica acerca da possibilidade de adoção do reajuste por índices dos valores dos insumos contratuais não relacionados à mão de obra. Nada obstante, nota-se que a nova Lei de Licitações também não estabeleceu vedação nesse sentido.

Na verdade, ao prever que o reajustamento em sentido estrito, mediante a aplicação de índices, é cabível “quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra”, ao passo que a repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos, deve ser utilizada “quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra” (art. 92, § 4º), pode-se considerar que a lei terminou por deixar claro em relação a quais tipos de parcelas dos custos da contratação se aplica cada um dos critérios de reajustamento mencionados.

Nessa linha, parece-nos ser razoável interpretar o texto legal para concluir ser cabível o reajustamento, por meio da aplicação de índices, especificamente em relação à parcela da contratação cujos custos não estejam relacionados à mão de obra, isto é, à parcela dos insumos necessários à execução dos serviços, cuja variação de custos decorra do mercado. A repactuação, por meio da demonstração analítica da variação de custos, por sua vez, seria reservada exclusivamente para reajustar os custos decorrentes da mão de obra, vinculados, quase sempre, a uma norma coletiva de trabalho.

Forte nessa premissa, e diante do arcabouço normativo acima citado, das Orientações Normativas AGU n.º 23 e n.º 25 e de todo o trabalho interpretativo e de consolidação de entendimentos realizados nessa seara, a Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da CGU considera viável a adoção da repactuação para os insumos relacionados à mão de obra, combinada com a adoção de índices para reajustamento dos insumos e materiais a ela não relacionados, nos contratos de serviços continuados executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra dispensando-se a Administração de realizar pesquisa de preços, para demonstrar o aumento desses custos.

Acerca do assunto, destaca-se o teor do PARECER n. 00002/2018/CPMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000822/2017-65), elaborado pela Comissão, nos seguintes termos:

“170. [...] permito-me adentrar na seara operacional/administrativa para registrar a impressão de que a combinação da repactuação para os insumos relacionados à mão de obra com a adoção de índices específicos, setoriais ou gerais para os insumos e materiais a ela não relacionados é o modo de agir que mais contribui para a eficiente gestão do contrato, na medida em que restringe o trabalho mais intrincado de análise de documentação aos contratos com mão de obra, e mais precisamente aos insumos ligados à mão de obra, que representam o maior custo desses contratos.

171. Observa-se, com isso, a finalidade legal e regulamentar de evitar o chamado gatilho salarial, ou seja, que o índice inflacionário seja incorporado ao valor da mão de obra, que então contribuiria para o aumento da inflação, e assim sucessivamente. O instituto da repactuação rompe com esse círculo, porque remete as partes da relação de emprego à mesa de negociação, por intermédio dos respectivos Sindicatos, evitando-se a mera incorporação de índices. Isso pode até vir a acontecer, mas somente depois da negociação. A administração,

então, apenas traduz o resultado dessa negociação na equação econômico-financeira do contrato. Essa a razão pela qual o instituto deve voltar-se com toda certeza aos insumos relacionados à relação de trabalho.

172. Já expandir esse instituto também para os insumos e materiais não relacionados à mão de obra, como consequência de não se admitir índices gerais, representa um ônus considerável para cada uma das unidades administrativas com competência para contratar, que chegam aos milhares, porque vai implicar em toda uma análise documental e probatória em cada um dos contratos administrativos de serviços, com resultados na maioria absoluta dos casos insignificantes, em comparação com a mera aplicação de índices pré-estabelecidos. A bem da verdade, frequentemente essa instrução probatória para a repactuação de insumos não relacionadas à mão de obra acaba por reajustar o valor do contrato em patamar superior ao da mera aplicação do índice. E nesse caso a Administração dispensou todo um meticuloso trabalho realizado por instituições conceituadas para a obtenção de tais índices, um dos quais inclusive adotado pelo Banco Central do Brasil para medir a inflação, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA, e ainda expressamente previsto no art. 101, caput e 107, §1º, II do ADCT (embora não seja de utilização obrigatória, como bem esclarece, mais uma vez, o Parecer n. 00149/2018/CJU-SP/CGU/AGU).

173. De qualquer forma, não é à toa que houve todo um trabalho de formação de entendimentos e interpretações para consolidar o posicionamento de que se aplica a repactuação somente para os insumos relacionados à mão de obra nos contratos com mão de obra exclusiva e, para os demais insumos e demais contratos, aplica-se o reajuste, com a adoção de índices gerais, em não havendo setoriais ou específicos”.

Em hipóteses tais, a Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos insumos e materiais a serem fornecidos, valendo-se, pois, em regra, da adoção de índices setoriais ou específicos. “Caso inexistam índices setoriais ou específicos, deverá ser adotado o índice geral de preços que melhor esteja correlacionado com os custos do objeto contratual ou, ainda, em caráter subsidiário, verificar se existe, no mercado, algum índice geral de adoção consagrada para o objeto contratado. Não havendo índices com uma dessas características, deve ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil. Qualquer que seja o índice utilizado, a Administração deverá justificar sua escolha tecnicamente. A Administração poderá, ainda, se valer de índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual”. (Parecer n.º 04/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, NUP: 00407.001847/2013-61).)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

6.21 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (*trinta*) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

6.22 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.24 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

6.25 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

7 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

7.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

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

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

7.11.1 A Administração terá o prazo de *um mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

7.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

7.16 Os gestores e fiscais de contratos serão designados logo após a efetivação da contratação, obedecendo aos incisos do art. 4º do Decreto nº 021/2023 do Município de Cajazeiras/PB.

8 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

8.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

8.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

8.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

8.24 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

8.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

8.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.28 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

8.31 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.32 Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

8.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.34 Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.37 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.38 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.39 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.40 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.41 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

8.41.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.42 *Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;*

8.42.1 *As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a %.*

8.42.2 *Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.*

8.42.3 *Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.*

8.42.4 *Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.*

8.42.5 *Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.*

8.42.6 *O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 8.42.4.*

8.42.7 *A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.*

9 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

9.2 *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

9.3 *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

9.4 *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

9.5 *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

9.6 *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

9.7 *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

9.8 *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

11.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.5 *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.*

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

11.7 *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*

11.7.1 *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

11.7.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e*

11.7.3 *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.*

11.8 *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.*

11.9 *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

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

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

11.12 *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

11.13 *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

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

11.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

11.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.17 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

11.20 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.21 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.22 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.23 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2 (dois) dias;

(2) *moratória de 15% (quize por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 5(cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.11.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.11.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11 O contratante poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.010 Secretaria de Governo e Articulação Política

04 122 2002 2004 Manutenção da Secretaria de Governo e Articulação Política

**3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.020 Procuradoria Geral do Município

04 122 2002 2008 Manutenção da Procuradoria Geral do Município

**3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.030 Secretaria Municipal de Administração

**04 122 2002 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.040 Secretaria Municipal da Fazenda Pública

**04 123 2002 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda Pública
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

**04 121 2002 2121 Manutenção das Atividades de Planejamento Orçamentário
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

**04 129 2002 2127 Manutenção das Atividades do Departamento de Auditoria de Tributos
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.050 Secretaria Municipal de Planejamento

**04 122 2002 2012 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.060 Secretaria Municipal de Controle Social

**04 124 2002 2013 Manutenção da Secretaria Municipal de Controle Social
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.070 Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

**15 122 1002 2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.080 Secretaria Municipal de Políticas Públicas

**04 122 2002 2015 Manutenção do Programa Empreender
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

04 122 2002 2017 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas Públicas

**3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS**

02.090 Secretaria Municipal de Educação

12 361 1003 2021 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE

**3.3.90.39 99 1.500.1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO MDE**

12 368 1003 2023 Manutenção da Educação Básica – FNDE

**3.3.90.39 99 1.569.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO FNDE**

12 361 1003 2026 Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb - 30%

3.3.90.39 99 1.540.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.540.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
1.541.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF
1.542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

12 361 1003 2029 Manutenção do Salário Educação –QSE

3.3.90.39 99 1.550.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência do Salário - Educação

12 368 1003 2030 Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE

3.3.90.39 99 1.551.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO FNDE

12 365 1003 2034 Manutenção da Educação Infantil e Creche - Fundeb 30%

3.3.90.39 99 1.540.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.540.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

1.541.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF

1.542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

12 368 1003 2040 Manutenção das atividades da Secretaria de Educação - Recursos Ordinários

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

12 365 1003 2043 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – MDE

3.3.90.39 99 1.500.1001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO MDE

12 365 1003 2109 Reparos e Manutenção na Infra-estrutura, Equip. e Móveis de Unidades do Ensino Infantil – VAAT

3.3.90.39 99 1.542.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS DO FUNDEB - VAAT

02.110 Secretaria Municipal de Juventude e Esporte

27 812 1002 2052 Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

27 812 1002 2053 Apoio ao Desporto Amador e Profissional

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.120 Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

20 608 1002 2055 Apoio ao Pequeno Agricultor Rural

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

20 608 1002 2058 Manter as Atividades da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

26 782 1002 2101 Manutenção e/ou Implantação de Estradas Vicinais

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.150 Secretaria Municipal de Comunicação

04 122 2002 2006 Manutenção da Publicidade Institucional do Município

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.170 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

13 392 1002 2090 Manutenção da Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

23 695 1002 2092 Promoção de Eventos Sociais e Culturais
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS
13 392 1002 2093 Manutenção da Banda de Música Municipal Santa Cecília
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.180 Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres
14 422 2002 2091 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS
14 422 2002 2094 Criação e Manutenção do Centro de Referência de Atendimento a Mulher – CRAM
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS
14 422 2002 2098 Criação e Manutenção da Gerência de Políticas Promoção e Proteção da Diversidade
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS
14 422 2002 2099 Criação e Manutenção da Gerência de Políticas de Promoção da Igualdade Racial
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS
14 422 2002 2100 Manutenção do Programa de Prevenção e Enfrentamento a Violência contra as mulher
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.190 Secretaria Municipal de Meio Ambiente
18 541 1002 2106 Implantação e/ou manutenção de Sistema de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS
04 122 2002 2123 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RECURSOS PRÓPRIOS

02.140 Fundo Municipal de Assistência Social
08 244 1001 2067 Bloco da Proteção Social Básica
3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 244 1001 2068 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
08 244 1001 2069 Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS - Cofinanciamento Municipal dos Serviços
3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Recursos não Vinculados de Impostos
08 244 1001 2070 Bloco de Financiamento da Gestão Descentralizada do Suas - IGD SUAS
3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
08 244 1001 2071 Manutenção de Outros Programas, Projetos, Benefícios e Serviços Socioassistencia
3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
08 244 1001 2073 Fortalecimento do Controle Social - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência
3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 244 1001 2074 Fundo Est de Assistencia Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Soc

3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

08 244 1001 2075 Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 244 1001 2078 Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz

3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 243 1001 2079 Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência na Escola das

3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

08 244 1001 2104 Manutenção das Ações de Enfretamento da Pandemia de Coronavírus

3.3.90.39 99 1.660.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos não Vinculados de Impostos

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Transferências da União - inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173/2020

08 244 1001 2118 MANTER AS ATIVIDADE DO PROGRAMA DE HABITAÇÃO CAJAZEIRAS

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos não Vinculados de Impostos

08 244 1001 2119 MANTER AS ATIVIDADES DA CASA DO ACOLHIMENTO

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos não Vinculados de Impostos

02.160 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

08 243 1001 2082 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente – CT

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos não Vinculados de Impostos

08 244 1001 2083 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos não Vinculados de Impostos

08 243 1001 2084 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos não Vinculados de Impostos

08 243 1001 2086 Manutenção das Atividades dos Conselhos Afins a Política de Assistência Social

3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recursos não Vinculados de Impostos

02.130 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1004.2047 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

10.301.1004.2059 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO

FEDERAL

10.305.1004.2062 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE
16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

10.302.1004.2064 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

10.301.1004.2065 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA – RECURSOS PRÓPRIOS
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

10.302.1004.2066 – CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR – RECURSOS PRÓPRIOS
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

10.302.1004.2116 – MANTER O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA - SAMU
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajazeiras – PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-