

Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Proc.
119
R15

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SOLICITAÇÃO Nº	016/2026
ASSUNTO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e limpeza da UBS e prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I.

1. Definição do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços contínuos, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento, divididos em lotes:

Item 01

Prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada, com disponibilização de 01 (um) posto de vigilância para atendimento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I.

Item 02

Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia em geral da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2. Fundamentação da contratação

As contratações estão fundamentadas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com os Estudos Técnicos Preliminares nº 17/2026 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo; e ETP Nº 19/2026 – Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social (Saúde).

3. Descrição da solução como um todo

A solução adotada consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando garantir o adequado funcionamento dos serviços públicos essenciais vinculados à educação e à saúde do Município de Nova Ramada/RS.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Item 01 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA

A solução contempla a disponibilização de 01 (um) posto de vigilância ostensiva desarmada para atuação junto à Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, com carga horária mensal de 200 horas.

O serviço será executado de forma preventiva, especialmente nos horários de entrada, saída e intervalos escolares, períodos de maior circulação de alunos, servidores, familiares e terceiros.

A atuação do profissional terá foco em:

- controle preventivo de acesso;
- observação e monitoramento do ambiente escolar;
- prevenção de conflitos e ocorrências;
- realização de rondas periódicas;
- proteção patrimonial;
- registro e comunicação de irregularidades;

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br

A

1



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- apoio à organização da rotina escolar.

A execução ocorrerá sem porte de arma, compatível com o ambiente educacional, priorizando atuação preventiva, orientação e preservação da segurança da comunidade escolar.

A terceirização do serviço mostra-se mais adequada em razão da necessidade de atendimento contínuo, possibilidade de substituição imediata do profissional em casos de ausência, especialização da execução e redução da necessidade de ampliação da estrutura administrativa municipal. Destaca-se ainda que o Município não possui cargo de vigia em seu quadro de servidores, inexistindo possibilidade de execução direta do serviço pela Administração Municipal.

Item 02 – LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LAVANDERIA DA UBS

A solução contempla a contratação de empresa especializada para execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos, mediante disponibilização mínima de 02 (dois) profissionais em regime de dedicação exclusiva.

Os serviços serão executados em toda a estrutura interna e externa da UBS, atualmente com área aproximada de 745,29m², considerando ainda a ampliação em andamento da unidade com área de 292,73m².

A solução abrange:

- limpeza para manutenção diária e higienização profunda e completa;
- higienização de áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- conservação dos ambientes internos e externos;
- lavanderia;
- coleta e descarte adequado de resíduos;
- atendimento aos protocolos sanitários e de biossegurança.

Os serviços deverão observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis aos ambientes de saúde, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e prevenção de riscos à saúde pública.

A contratação terceirizada mostra-se a alternativa mais eficiente e viável, considerando a insuficiência de servidores no quadro municipal, a extinção do cargo de servente no quadro geral e a necessidade permanente e contínua de manutenção das condições sanitárias da UBS.

A solução escolhida permite maior eficiência operacional, continuidade da prestação dos serviços, substituição imediata de profissionais ausentes, melhor gerenciamento da mão de obra e atendimento adequado das demandas das Secretarias Municipais requisitantes.

4. Requisitos da contratação

Os serviços desta contratação, tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico – Menor Preço por item.

O contratado deve comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos mínimos necessários:

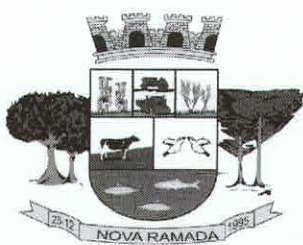
DA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal (SLU), deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores, quando essa informação não constar do próprio ato constitutivo consolidado;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

e) 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 5.452/1943;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

h) Declaração que 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 Federal de 1998.

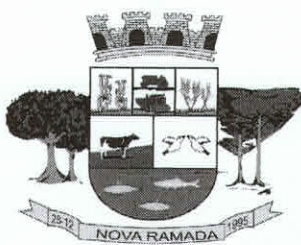
Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br

3



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

Deverá das empresas classificadas em primeiro lugar, realizar a consulta das seguintes informações:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (ceiscadastro.cgu.gov.br) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (portaldatransparencia.gov.br);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br);

d) Consultar a Regularidade perante a Fazenda Municipal de Nova Ramada da empresa.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EDUCAÇÃO:

A licitante vencedora deverá apresentar:

a) Atestado/declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado (constante o número do CNPJ da declarante e devidamente assinado), de que executou, satisfatoriamente contrato com objeto similar ao objeto da licitação.

b) Alvará de Funcionamento emitido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda (GSVG) e Portaria.

c) Documento válido que comprove a autorização para seu funcionamento, emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SAÚDE:

A licitante vencedora deverá apresentar:

a) Atestado/declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado (constante o número do CNPJ da declarante e devidamente assinado), de que executou, satisfatoriamente contrato com objeto similar ao objeto da licitação.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e contratado que incorrer nas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021 se sujeita às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, e demais previsões contidas no Decreto-Executivo Municipal nº 5.496, de 13 de janeiro de 2026:

I- Advertência;

II - Multa, nas seguintes modalidades: a) moratória; b) compensatória;

III- Impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5. Modelo de execução do objeto

Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

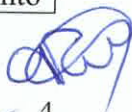
Item 01 – Vigilância Ostensiva Desarmada - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:

a) A empresa deverá disponibilizar um profissional para exercer carga horária mensal de 200 horas, garantindo substituição imediata em qualquer hipótese de ausência, com alocação para atendimento

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br

AV


4



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

exclusivo da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, em jornada de 40 horas semanais de segunda a sexta feira, distribuída nos horários de maior necessidade da rotina escolar:

Turno da manhã: Das 06h55 às 09h40 e das 10h20 às 11h25.

Turno da tarde: Das 12h25 às 15h30 e das 16h10 às 17h15.

b) O vigia deverá ter idade mínima de 18 anos, aptidão física e mental, postura profissional adequada e treinamento básico compatível com suas atribuições.

c) O vigia deverá cumprir rigorosamente suas funções nos horários estabelecidos, exercendo vigilância preventiva, controle de acesso, rondas, comunicação de irregularidades, colaboração com autoridades policiais, registro de ocorrências, manutenção dos portões fechados, atuação ordeira e alinhada ao ambiente escolar.

d) A contratada deverá fornecer uniformes, EPIs, materiais necessários, mantendo preposto responsável pela comunicação com a escola e o Município. Também deverá atender às normas trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e ambientais, responsabilizando-se por eventuais danos e mantendo, durante toda a execução, todas as condições de habilitação exigidas.

Item 02 – Limpeza, Conservação, Higienização e Lavanderia da UBS - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social – SAÚDE

Descrição básica dos serviços a serem executados no prédio da UBS e seus anexos, devendo ser seguido o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o Manual de Limpeza e Desinfecção Anvisa:

a) Limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação de todos os ambientes do prédio da Unidade Básica de Saúde e seus anexos – Academia da Saúde, garagem e banheiro externo - coletando o lixo de todas as lixeiras; procedendo a lavagem interna e externa de vidraças, assim como das cortinas; provendo os sanitários com papel toalha, sabonete e papel higiênico, removendo os já usados; lavando todas as roupas de cama e outros tecidos e mantas utilizados por pacientes ou equipe técnica, seguindo protocolos rigorosos de biossegurança; executando outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE

A UBS está estruturada da seguinte forma:

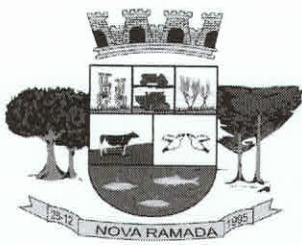
- Recepção, onde também é a sala de espera dos pacientes que aguardam atendimento, sendo um ambiente composto por longarinas para acomodação.
- Sala de triagem/acolhimento, com classificação de risco.
- Sala da vigilância em Saúde.
- Sala de vacinas, de uso exclusivo para este fim.
- Consultório odontológico.
- 03 consultórios médicos.
- 01 sala da nutricionista.
- Centro de materiais e esterilização.
- Sala de urgência e emergência, onde se realiza eletrocardiograma.
- Sala de observação, com 1 banheiro.
- Sala de preparação de medicamentos.
- Almoxarifado de medicamentos.
- Consultório enfermeira ESF, com 1 banheiro, onde é realizado exames citopatológicos.
- Ambulatório, onde são realizadas além dos procedimentos habituais, pequenas cirurgias.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br

AV

[Handwritten signature]
5



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

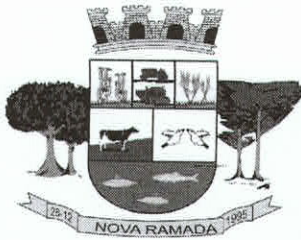
TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Cozinha.
 - Lavanderia.
 - Sala do(a) secretário(a) de saúde e secretário adjunto.
 - Sala do setor administrativo.
 - Sala de agendamento de exames, consultas e transporte.
 - Farmácia, onde possui local para armazenamento dos mesmos.
 - Sala utilizada pelas agentes comunitárias de saúde.
 - 02 consultórios de psicologia.
 - Sala multiprofissional do NAAB, também utilizada para reuniões.
 - 04 almoxarifados.
 - 02 banheiros para funcionários e usuários, sendo 1 inativo no momento.
 - Anexo à UBS possuímos: uma garagem para guarda dos veículos da Secretaria; almoxarifado e banheiro externo; e academia da saúde.
 - Está sendo ampliado o espaço da Unidade Básica de Saúde, no qual está sendo construído 02 banheiros, 01 sala de reuniões, 01 sala para a parte administrativa e 01 sala para a secretária de saúde/adjunta, 01 sala de fisioterapia, 01 lavanderia e 01 cozinha. Também está sendo construída uma nova entrada de emergência que terá ligação direta à sala de observação e emergência, com uma 01 sala também para os motoristas neste espaço.
- b)** A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia a serem prestados deverão ser executados simultaneamente pelos empregados à disposição pela contratada na Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada.
- c)** Os serviços serão realizados dentro do horário estabelecidos pela UBS para melhor atender a demanda do estabelecimento.

Segue a frequência das atividades a serem realizada, as quais podem ser antecipadas, independentemente da periodicidade, se houver sujidade visível ou necessidade, principalmente nas áreas críticas e semicríticas, onde a equipe deve realizar a limpeza imediatamente, sempre que for constatada sujidade (manchas, fluidos corporais) ou em casos de transferência/alta de pacientes.

Diariamente:

- Nas áreas críticas e semicríticas (triagem, consultórios, sala de vacina, ambulatório, observação, emergência e odontologia): limpar bancadas, mesas, macas e cadeiras de exames com água e sabão/detergente, seguido de desinfecção (álcool 70% ou hipoclorito); desinfetar maçanetas, interruptores de luz, braços de cadeiras e teclados de computador; realizar a varredura úmida (pano úmido no rodo); esvaziar lixeiras, realizar a desinfecção interna das lixeiras e trocar os sacos de lixo (infectante, reciclável e comum), higienizando as mãos e trocando luvas entre um ambiente e outro;
- Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo, dentre outros), no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário de fim de cada turno de trabalho e quando necessário;
- Lavar e desinfetar com solução clorada ou desinfetante adequado os vasos sanitários, pias, torneiras e pisos dos sanitários, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou quando necessário;
- Limpeza úmida com detergente, nos pisos das demais salas e áreas de circulação, com maior frequência na recepção devido ao alto tráfego de pessoas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário próximo ao encerramento de cada turno, e quando necessário;



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Limpar assentos da sala de espera, balcões de recepção e superfícies de mesas;
- Recolher o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos, conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela Secretaria e repondo os sacos plásticos;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos recipientes de lixeiras;
- Remover, com pano úmido, o pó dos mobiliários, colocando-as na ordem estabelecida, bem como das mesas e cadeiras;
- Retirar o pó dos computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela e produtos adequados;
- Higienizar os bebedouros sempre que necessário;
- Lavar panos, toalhas e afins;
- Lavar e secar lençóis, mantas e outros que forem utilizados por pacientes;
- Manter a lavanderia limpa, bem como seus acessórios;
- Executar serviços de limpeza e higienização da Academia de Saúde e banheiro externo;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, considerados como integrantes da limpeza ou complementares às atividades já descritas;
- Realizar serviços de higienização e limpeza de maior periodicidade, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

Semanalmente:

- Lavar os pisos sejam cerâmicos, granito e arruamentos com jato d'água;
- Limpeza úmida de paredes, azulejos e divisórias (até a altura de 2 metros) com água, detergente e desinfetante;
- Lavagem ou limpeza úmida de vidros, esquadrias, janelas, portas, batentes e peitoris;
- Desinfecção minuciosa de interruptores e tomadas, com álcool 70% ou detergente, removendo sujidade aderida;
- Limpeza interna e externa de armários, arquivos, mesas, cadeiras e assentos (especialmente forrações de couro ou plástico);
- Polimento e desinfecção de metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Limpeza da garagem da UBS;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

Quinzenalmente:

- Varrer as teias de aranha e outros afixados nas cimalhas, forros e afins externos;
- Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras, etc.;
- Lavagem ou limpeza úmida de paredes, especialmente áreas próximas a pias e sanitários;
- Remoção de pó e sujidades acumuladas no forro e nas luminárias;
- Desinfecção profunda de portas e maçanetas, incluindo a parte superior das portas de áreas críticas e semicríticas;
- Lavar adequadamente todas as lixeiras;
- Utilização de hidro jato ou lavagem manual em pátios e calçadas da UBS;
- Executar os demais serviços considerados de frequência quinzenal a ser solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

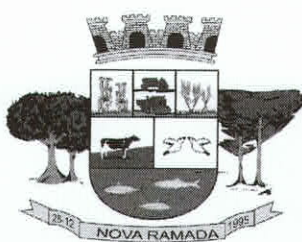
Mensalmente



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Limpeza completa de forros, pisos, paredes, portas e janelas (inclusive vidros) em todos os ambientes da UBS, inclusive nas salas da área administrativa, corredores e recepção, visando a remoção de sujidades acumuladas;
 - Limpeza minuciosa de rodapés e cantos, para evitar acúmulo de poeira e microrganismos;
 - Higienização minuciosa de mesas, cadeiras, macas, armários (partes internas e externas), focos de luz, bancadas de consultórios e demais mobiliários, inclusive limpando atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - Lavar cortinas com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
 - Limpar todas as luminárias e climatizadores;
 - Limpar todos os vidros (face interna/externa) e janelas, incluindo caixilhos;
 - Coleta de detritos em pátios, calçadas e varrição de áreas comuns de circulação;
 - Lavar tapetes, tatames e afins;
 - Limpeza interna do piso da garagem da UBS com jato d'água;
 - Executar os demais serviços considerados de frequência mensal solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.
- d)** Durante o contrato de prestação de serviços a empresa contratada deverá dispor de no mínimo 02 (dois) prestadoras de serviços registrados para atender a demanda, devidamente selecionados e rigorosamente preparados, com trabalhos a serem executados durante horário de funcionamento do serviço público municipal (8h às 12h e 13h às 17h), de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 hora para almoço.
- e)** Os prestadores de serviços deverão estar permanentemente uniformizados, com identificação da contratada, munidos sempre com equipamentos de proteção individual – EPI's.
- f)** Os uniformes e os equipamentos de proteção e segurança, deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, sendo condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo vestuário para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- g)** A empresa deverá capacitar os funcionários para as rotinas de limpeza e higienização em ambientes de saúde (limpeza concorrente, terminal, em áreas críticas, semicríticas e não críticas), para que estejam habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- h)** Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da fiscalização da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada. A contratada deverá indicar os encarregados que representará a empresa (preposto) e será o elo de ligação com o contratante.
- i)** A contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções, ou seja, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus prestadores de serviços (empregados) em serviço.
- j)** A contratada deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização, na execução dos serviços.
- k)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- l)** Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população, substituindo qualquer empregado que vier a causar comportamento inadequado ou não apresentar



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

qualificação para executar os serviços.

- m)** Manter a prestação de serviços sempre com a exigência mínima de pessoal, substituindo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- n)** Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho, as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.
- o)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contratado, por todas as obrigações remuneratórias, indenizatórias, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência da empresa contratada juntos aos prestadores de serviços (empregados), não transfere a responsabilidade ao contratante.
- p)** As despesas com locomoção, alimentação e saúde dos prestadores de serviço (empregados), não serão transferidos à responsabilidade do contratante.
- q)** Executar os serviços de acordo com as leis ambientais federais, estaduais e municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria.
- r)** 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.
- s)** Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados.
- t)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas no contrato.

Responsabilidade do Contratante:

O Município deverá fornecer à empresa contratada o suporte necessário para a execução dos serviços, em especial:

- a)** Dar acesso aos locais onde os serviços serão prestados;
- b)** Fornecer equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços de limpeza e manutenção dos espaços;
- c)** Fornecer o Procedimento Operacional Padrão (POP) escrito para todas as tarefas de higienização, incluindo cronogramas diários, semanais, quinzenais e mensais de execução dos serviços contratados;
- d)** Realizar acompanhamento periódico orientativo da prestação de serviços, preferencialmente pelo fiscal do contrato designado.

6. Modelo de Gestão do Contrato

• Para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Turismo;

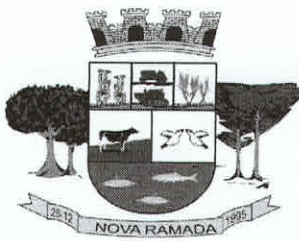
Para a contratação pretendida haverá necessidade de elaboração Minuta de Contrato, uma vez que os serviços serão contínuos. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Executivo nº 4.563, de 27/03/2023. A gestão será realizada pela servidora Simone Chagas Rodrigues – Agente Administrativo, matrícula nº 341-7/1, designada através da Portaria nº 135/2023, já a fiscalização dos serviços ficará sobre responsabilidade do Servidor – Élio Batista a ser designado através de portaria.

A assinatura do contrato ficará condicionada à apresentação, pela contratada, de **certidão**

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br

9



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

negativa de antecedentes criminais do profissional indicado para atuação no posto de vigia.

- **Para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;**

Para a contratação pretendida haverá necessidade de elaboração Minuta de Contrato, uma vez que os serviços serão contínuos. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Executivo nº 4.563, de 27/03/2023. A gestão será realizada pela servidora Simone Chagas Rodrigues – Agente Administrativo, matrícula nº 341-7/1, designada através da Portaria nº 135/2023, já a fiscalização dos serviços ficará sobre responsabilidade da servidora Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social Adjunta, Sra. Marilei Holz Uhde.

A vigência dos contratos será de 01 (um) ano, contados a partir da data da assinatura dos mesmos, podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação da vigência dos contratos, transcorrido o período de 12 (doze) meses, a contar do mês do orçamento estimado de preços (constante no Termo de Referência) a CONTRATADA adquire o direito a ter seus preços reajustados anualmente mediante aplicação do índice de correção monetária previsto no Código Tributário Municipal (atualmente o IGP-M ou o índice que vier a substituí-lo), calculado a partir do mês do orçamento estimado constante no Termo de Referência.

Nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, poderá haver repactuação dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Para formalização da repactuação a CONTRATADA deverá realizar solicitação formal, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, a qual será realizada nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. Critérios de medição e de pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 do mês posterior à efetivação dos serviços, mediante a apresentação das Notas fiscais pela Contratada e autorização pela Secretária solicitante. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal no último dia útil de cada mês (deverá ser observado para emissão da Nota Fiscal o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor ou prestador de serviço

A solução proposta é a contratação de empresa através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico - Menor Preço por item, para a contratação de empresa (ou empresas) especializada para prestação de serviços de vigilância com posto na Escola Dom Pedro I e serviços de limpeza para a UBS.

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Termo de Referência, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas das áreas acima citadas. Tais referências foram obtidas através de pesquisa de contratações similares no LICITACON, e outras contratações semelhantes realizadas pelo Município. Neste sentido, segue como indicação de potenciais fornecedores dos serviços:

1. Cadona e Lunardi Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 08.735.676/0001-35;
 2. Becker Serviços Terceirizados Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 35.170.996/0001-68;
- White Wolf Servicos Ltda – CNPJ: 51.723.277/0001-83;

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada
Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ: 01.611.828/0001-49

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

9. Estimativa do valor da contratação

Estima-se para a presente contratação o valor anual de R\$ 77.195,40 (setenta e sete mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta centavos) para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo; e o valor anual de R\$ 142.825,08 (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e vinte e cinco reais e oito centavos) para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social. Observa-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado, de acordo com o disposto no Decreto Executivo nº 4.569/2023 e nos termos do Artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

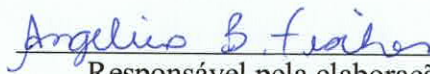
10. Adequação orçamentária

De acordo com a contratação pretendida como Registro de preços, no momento da solicitação de empenho será detalhado o Projeto/Atividade, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte, com o respectivo despacho do Setor de Empenhos.

11. Envolve recursos provenientes de Transferências Voluntárias da União?

- NÃO.
 SIM. QUAL?

Nova Ramada/RS, 12 de maio de 2026.


Responsável pela elaboração
Angélica B. Fischer / Assessor Administrativo

Em acordo:

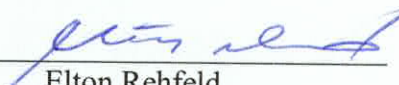
Nova Ramada/RS, ____ de maio de 2026.


Tatiane Raquel Uhde Pippi
Secretária Municipal de Administração

Parecer do Responsável financeiro:

- Há recursos financeiros disponíveis
 A disponibilidade ocorrerá de acordo com o repasse federal/estadual
 Não há previsão de disponibilidade de recursos financeiros antes de _____
 Os recursos financeiros estarão disponíveis na efetiva aquisição.

Nova Ramada/RS, ____ de maio de 2026.


Elton Rehfeld
Secretário Municipal da Fazenda

MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação nº: _____

Dia: - Hora: _____

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	NOVA RAMADA/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025 -2027 SINDIVIGILANTES
D	Número de meses de execução contratual	Previsto para serviço contínuo

Identificação do Serviço

ANEXO ----- A

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	VIGIA CBO 517-30
2	Salário normativo da categoria profissional - (220 horas)	R\$ 2.105,40
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para 200 horas)		1.914,00
B	Adicional de periculosidade - cfe dissídio RISCO DE VIDA	30,00%	574,20
C	Adicional de insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional noturno -		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora-extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			2.488,20

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,50
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	600,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação :	R\$ 30,00
	Auxílio-alimentação (custeio empregado)	-120,00
	B.2) Percentual de 20%	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Outros (Benefício Social Familiar)	0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		480,00

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes EPI	80,00
B	Material	0,00
C		
Total de Insumos Diversos		80,00

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	497,64
B	SESI ou SESC	1,50%	37,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	24,88
D	INCRA	0,20%	4,98
E	Salário educação	2,50%	62,21
F	FGTS	8,00%	199,06
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais-RAT)	3,66%	91,07
H	SEBRAE	0,60%	14,93
TOTAL		37,46%	932,09

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	207,35
B	Adicional de Férias	69,12
Subtotal		276,47
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	103,57
TOTAL		380,04

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	1,84
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,69
TOTAL		2,53

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	10,37
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,83
C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado	3,98
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 5%	1,00
D	Aviso-previo trabalhado	29,03
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,87
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado	79,62



F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) (10% x 8% x Rem) x 100%	Cálculo do valor =	19,91
TOTAL			155,61

4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias	207,35	
B	Ausência por doença	34,56	
C	Licença-paternidade	0,52	
D	Ausências legais	6,91	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,81	
F	Outros (especificar)		
Subtotal		250,15	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	93,71	
TOTAL			343,86

Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	932,09
4.2	13º salário + adicional de férias	380,04
4.3	Afastamento maternidade	2,53
4.4	Custo de rescisão	155,61
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	343,86
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		1.814,13

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
		-	4.862,33
A	Custos Indiretos	7,00%	340,36
		%	5.202,69
B	Lucro	8,50%	442,23
		-	5.644,92
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	cofins	7,60%	488,90
	pis	1,65%	106,14
	c)	0,00%	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	192,99
TOTAL			1.570,62
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	788,03

Base de Cálculo para os Tributos

Cálculo dos Tributos

= (-----) x Aliquota do Tributo

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

ANEXO -----B

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.488,20

B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	480,00
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	80,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.814,13
Subtotal (A + B + C + D)		4.862,33
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.570,62
Valor total por empregado		6.432,95

ANEXO -----D

Valor global da proposta

Descrição		Valor (R\$)
A	Valor mensal para 1 colaborador	R\$ 6.432,95
	HORAS TRABALHADAS MENSAIS	200
	CUSTO POR HORA TRABALHADA NA PROPOSTA	R\$ 32,16

Representante Legal

DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:

Observação:

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, **e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.**

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.

Nova Ramada, ___/___/___

EMPRESA LICITANTE



AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ MANUTENÇÃO PREDIAL -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação nº:

Dia: - Hora:

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	NOVA RAMADA/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Janeiro de 2026 SINDASSEIO CBO 5143
D	Meses de Trabalho	12

Identificação do Serviço

ANEXO ----- A

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional (220 horas) - estimado 5% de reposição para 2026	R\$ 1.765,86
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base para 200 horas (normal)		1.605,33
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade	40,00%	642,13
D	Adicional noturno	20,00%	
E	Adicional de hora-extra		0,00
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			2.247,46

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00 -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	40
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	570,15
	B.1) Valor do auxílio-alimentação :	R\$ 27,15 -
	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	0,00
	B.2) Valor Auxílio-lanche	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Outros (Benefício Social Familiar)	24,1 0,88
Total de Benefícios Mensais e Diários		571,03

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

	Sem fornecimento de materiais ou apenas fornecimento de EPIs ou uniformes, utilizar 10%. Com fornecimento de materiais ou equipamentos, utilizar 20%. (Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017)	10%	224,75
	Anual	12	18,73
Total de Insumos Diversos			17,54

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	449,49
B	SESI ou SESC	1,50%	33,71
C	SENAI ou SENAC	1,00%	22,47
D	INCRA	0,20%	4,49
E	Salário educação	2,50%	56,19
F	FGTS	8,00%	179,80

Ramona

ANEXO -----B		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.247,46
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	571,03
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	17,54
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.620,41
Subtotal (A + B + C + D)		4.456,43
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.494,61
Valor total por empregado		5.951,04
Total de profissionais		2
Valor total a ser considerado para a contratação		
Valor para o total		11.902,09
TOTAL PELO PERÍODO DE 12 MESES		142.825,07

Nova Ramada XX de abril de 2026

Representante Legal

DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:

A empresa é optante pelo seguinte regime de tributação e recolhe, atualmente, as seguintes alíquotas de tributos:

- () a) Lucro presumido, recolhendo: Cofins (%); Pis (%); IRPJ (%); CSLL (%). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes
- () b) Lucro real, recolhendo: Cofins (%); Pis (%); IRPJ (%); CSLL (%). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes
- () c) Simples nacional, recolhendo a alíquota atual de (%), estando enquadrado no anexo (); Com este contrato a empresa passará a recolher alíquota (%) e passará para o anexo (), não se desenquadrará do simples nacional. (OU) Após assinatura do contrato a empresa se descredenciará do simples e passará para a tributação do

Observação:

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.

Kluma

ANEXO I AO TR GERAL N° 016/2026

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.									
PROJETO / ATIVIDADE:		2028; 2029; 2030		CÓDIGO DA DESPESA:					
Fonte de Recursos:		Detalhamento da Fonte:							
Locação de Mão-de-obra		Vigilância Ostensiva		DESCRIÇÃO					
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almoz.			
1263	1	12	mês	6.432,95	77.195,40				
				TOTAL DA DESPESA		R\$		77.195,40	
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social - SAÚDE									
PROJETO / ATIVIDADE:		2.058 Ações e Serviços de Saúde na Atenção Primária		CÓDIGO DA DESPESA:					
Fonte de Recursos:		2500							
Locação de Mão-de-obra		Limpeza e Conservação		DESCRIÇÃO					
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almoz.			
1267	1	12	Mês	R\$ 11.902,09	R\$ 142.825,08				
				TOTAL DA DESPESA		R\$		142.825,08	
				TOTAL DA LICITAÇÃO		R\$		220.020,48	

Angélio B. Feijó
Responsável pela Elaboração

[Assinatura]
Secretário (a)

Empenhos

Almoxarifado

[Assinatura]

Anexo ao TR - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

Exercício de 2026

PROJETO / ATIVIDADE:		2028; 2029; 2030		CÓDIGO DA DESPESA:			
Fonte de Recursos:				Detalhamento da Fonte:			
Localização de Mão-de-obra		Quant.	Unid.	Descrição	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almot.
1263	1	6	Mês	Vigilância Ostensiva - 32.90.37.05 DESCRICÃO Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, com no mínimo 01 (um) profissional de 40 horas semanais.	R\$ 6.432,95	R\$ 38.597,70	
				TOTAL DA DESPESA		R\$ 38.597,70	

Observação:

- 2.028 - Manutenção do Ensino Fundamental - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 12.579,58 - 8267
- 2.028 - Manutenção do Ensino Fundamental - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 14.438,81 - 98378
- 2.029 - Manutenção da Primeira Infância/Pré-Escola - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 622,48 - 82678
- 2.029 - Manutenção da Primeira Infância/Pré-Escola - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 3.237,29 - 5673
- 2.030 - Manutenção da Primeira Infância/Creche - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 3.256,02 - 8269
- 2.030 - Manutenção da Primeira Infância/Creche - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 4.463,52 - 9838

Exercício de 2027

PROJETO / ATIVIDADE:		2028; 2029; 2030		CÓDIGO DA DESPESA:			
Fonte de Recursos:				Detalhamento da Fonte:			
Localização de Mão-de-obra		Quant.	Unid.	Descrição	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almot.
1263	1	6	Mês	Vigilância Ostensiva Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, com no mínimo 01 (um) profissional de 40 horas semanais.	R\$ 6.432,95	R\$ 38.597,70	
				TOTAL DA DESPESA		R\$ 38.597,70	
				TOTAL CONTRATATAÇÃO		R\$ 77.195,40	

Responsável pela Elaboração
Graciele E. de Melo

Empenhos
Leide

Almoxarifado
140

Secretário

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA ETP Nº 019/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SETOR SAÚDE

10/11/2026

PROJETO / ATIVIDADE:		2.058 Ações e Serviços de Saúde na Atenção Primária		CÓDIGO DA DESPESA:			
Fonte de Recursos: 2500		Detalhamento da Fonte: 0040 ASPS					
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA		Limpeza e Conservação <i>33.90.37.02</i>					
Cód.PAC	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR.MÁX.ITEM	VLR.TOTAL	CÓD.ALMOX.
1267	1	5,5	Mensal	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza conservação, lavanderia e higienização em geral do espaço físico da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos, com no mínimo 02 (dois) profissionais de 40 horas semanais, assumindo total responsabilidade pela manutenção e higienização dos ambientes, seguindo protocolos rigorosos e normas específicas de vigilância sanitária, para o exercício de 2026	11.902,09	65.461,50	
TOTAL DA DESPESA						65.461,50	

OBS: Utilizar a Fonte de Recursos 2500 - 0040 no valor de R\$ 54.144,08 e o restante da Fonte: 1500 - 0040 (R\$ 11.317,42).

LD 9836

LD 9862

PROJETO / ATIVIDADE:		2.058 Ações e Serviços de Saúde na Atenção Primária		CÓDIGO DA DESPESA:			
Fonte de Recursos: 1500		Detalhamento da Fonte: 0040 ASPS					
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA		Limpeza e Conservação					
Cód.PAC	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR.MÁX.ITEM	VLR.TOTAL	CÓD.ALMOX.
	1	6,5	Mensal	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza conservação, lavanderia e higienização em geral do espaço físico da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos, com no mínimo 02 (dois) profissionais de 40 horas semanais, assumindo total responsabilidade pela manutenção e higienização dos ambientes, seguindo protocolos rigorosos e normas específicas de vigilância sanitária, para o exercício de 2027	11.902,09	77.363,59	
TOTAL DA DESPESA						77.363,59	
TOTAL DO CONTRATO						142.825,09	

Greice
Responsável pela Elaboração

Aluma
Secretário

Paula
Empenhos

Almoxarifado