



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.891.510/0001-48

Rua Dr. Mário Dourado, 1º Andar, Centro, CEP 44.920-000, João Dourado-BA.

EDITAL
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**, Estado da Bahia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, modo de disputa **FECHADO E ABERTO**, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Consolidação das Leis do Trabalho; no Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023; na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022; bem como nas disposições legais e nos regulamentos municipais vigentes pertinentes ao processo licitatório em tramitação, e nas demais normas aplicáveis.

DO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ABRANGENDO 50 (CINQUENTA) FUNÇÕES TÉCNICAS, OPERACIONAIS E ESPECIALIZADAS, DESTINADA AO SUPORTE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EDUCACIONAIS E DE APOIO INSTITUCIONAL EM 30 (TRINTA) UNIDADES DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA**, mediante regime de contratação por hora efetivamente trabalhada, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

DO VALOR ESTIMADO: Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo divulgado imediatamente após o encerramento da fase de lances, conforme art. 24, § 1º.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por lote, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

DO REGIME DE EXECUÇÃO: empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

DO MODO DE DISPUTA: fechado e aberto, conforme art. 56, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 25 da IN SEGES/ME nº 73/2022.



DA SESSÃO PÚBLICA: 19 de fevereiro de 2026, às 14h01min (horário de Brasília-DF), no sistema eletrônico *BNC – Bolsa Nacional de Compras*, endereço eletrônico <https://www.bnc.org.br>.

DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: até 19 de fevereiro de 2026, às 17h59min, observado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 55, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: por meio do sistema *BNC – Bolsa Nacional de Compras* ou pelo e-mail institucional licitacao@joaodourado.ba.gov.br, observados os prazos previstos no art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: <https://www.bnc.org.br>, <https://www.joaodourado.ba.gov.br> e <https://www.gov.br/pncp>.

10. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Adjaci Cardoso Dourado Vasconcelos, designado(a) pela **Portaria nº 02/2025**, de 08/01/2025.

João Dourado-BA, 2 de fevereiro de 2026.

ADJACI CARDOSO DOURADO VASCONCELOS

Agente de Contratação

Portaria nº 02/2025





1 – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora efetivamente trabalhada, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. O objeto compreende 11 (onze) lotes, segregados por categoria profissional e convenção coletiva de trabalho aplicável, totalizando 78.320 (setenta e oito mil, trezentas e vinte) horas mensais, equivalentes a aproximadamente 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores, considerando jornada padrão de 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

1.3. Os serviços são classificados como especiais, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021, em razão da complexidade inerente à gestão de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva.

1.4. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, com medição mensal por hora efetivamente trabalhada, mediante registros eletrônicos de ponto e ateste do fiscal do contrato.

1.5. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições de habilitação.

1.6.1. A prorrogação observará a disponibilidade orçamentária e a previsão no Plano Plurianual, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Os serviços serão prestados nas 30 (trinta) unidades administrativas e educacionais do Município de João Dourado-BA, discriminadas no Anexo II do Termo de Referência.

1.8. O detalhamento das 50 (cinquenta) funções, com as respectivas descrições, qualificações exigidas e cargas horárias, consta do Anexo III do Termo de Referência.

1.9. A contratada deverá manter banco de profissionais reservas correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do efetivo alocado nas funções críticas, assegurando substituições no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de glosa proporcional e aplicação das sanções previstas neste Edital.



1.10. A alocação de riscos entre as partes observará a Matriz de Riscos constante do Anexo IV do Termo de Referência, elaborada nos termos dos arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021, sendo exigida garantia contratual de 10% (dez por cento) do valor anual, conforme art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, em razão do Índice de Risco Contratual elevado.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste certame os interessados que atendam às condições de participação estabelecidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, bem como a empresa responsável pela elaboração desses documentos técnicos, conforme art. 14, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. A vedação estende-se à empresa em que o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

2.2.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante, 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 art. 14, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Não poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar em decorrência de sanção que lhes tenha sido aplicada, conforme art. 14, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

2.4.1. A verificação será realizada mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e aos cadastros mantidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

2.4.2. O impedimento estende-se ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica com o intuito de burlar a efetividade da sanção aplicada, incluindo a utilização de sua qualificação técnica ou econômico-financeira.

2.4.3. Aplica-se a vedação às controladoras, controladas e coligadas do sancionado, quando comprovada a intenção de fraudar os efeitos da sanção, nos termos do art. 14, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.



2.5. Não poderão participar deste certame aqueles que mantenham 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 gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Não poderão participar deste certame empresas controladoras, controladas ou coligadas entre si, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo no mesmo lote, conforme art. 14, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Não poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condição análoga à de escravo ou contratação de adolescentes em casos não permitidos pela legislação trabalhista, conforme art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Não será admitida a participação de consórcios de empresas, com fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de coordenação centralizada e padronização na gestão de 356 colaboradores distribuídos em 30 unidades, conforme justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.9. Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho, nos termos da Súmula 281 do Tribunal de Contas da União, pela configuração de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade incompatíveis com o regime cooperativista.

2.10. As vedações de que tratam as cláusulas anteriores estendem-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrantes de equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representantes de empresas que prestem assessoria técnica, nos termos do art. 14, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.12. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido.

2.12.1. A falsidade da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

2.13. As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar, observada a vedação do art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, devendo elaborar propostas com alíquotas de Lucro Presumido ou Real e apresentar Declaração de Compromisso de Migração de Regime Tributário previamente à assinatura do contrato.



2.14. Os licitantes deverão apresentar declaração de que não se enquadram nas vedações estabelecidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

3 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

3.1. Aplica-se ao presente certame o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, visando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

3.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, devendo, todavia, apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, ainda que contenha alguma restrição, conforme art. 42 da LC nº 123/2006.

3.2.1. Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, contado do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período mediante requerimento fundamentado.

3.2.2. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3.3. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006.

3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, tratando-se de concorrência.

3.3.2. Ocorrendo o empate, a ME/EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão do direito.

3.3.3. Se a ME/EPP mais bem classificada recusar a proposta ou não se manifestar no prazo estabelecido, serão convocadas as demais ME/EPP que se encontrem no intervalo de empate, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

3.3.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de empate, será realizado sorteio entre elas para definição da ordem de apresentação de nova proposta.

3.4. Para fins de comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, o licitante deverá apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública, acompanhada de Declaração de Enquadramento conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

3.4.1. A falsidade da declaração de enquadramento como ME/EPP sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, além das penalidades cabíveis por crime de falsidade ideológica.

3.5. O tratamento diferenciado previsto nesta seção não será aplicado quando não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS NO SIMPLES NACIONAL:

3.6. É admitida a participação de empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), observada a vedação do art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, que proíbe o recolhimento de tributos por este regime quando a empresa exerça atividade de cessão ou locação de mão de obra.

3.6.1. A vedação do art. 17, inciso XII, da LC nº 123/2006 alcança a prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, objeto desta licitação, caracterizada pela subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade.

3.7. As empresas optantes pelo Simples Nacional que desejarem participar desta licitação deverão elaborar suas propostas de preços com base nas alíquotas do regime tributário de Lucro Presumido ou Lucro Real, não sendo admitida a utilização das alíquotas simplificadas do Simples Nacional na composição dos custos.

3.7.1. A composição de preços unitários deverá contemplar os encargos sociais e tributos calculados pelos percentuais efetivamente devidos no regime de Lucro Presumido ou Lucro Real, conforme orientação do Tribunal de Contas da União.

3.8. A empresa optante pelo Simples Nacional que sagrar-se vencedora de um ou mais lotes deverá apresentar, previamente à assinatura do contrato, Declaração de Compromisso de Migração de Regime Tributário, comprometendo-se a solicitar o desenquadramento do Simples Nacional junto à Receita Federal do Brasil no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura contratual.

3.8.1. A declaração deverá ser firmada pelo representante legal da empresa e conter reconhecimento expresso de que a permanência no Simples Nacional, após a celebração de contrato decorrente desta licitação, configura hipótese de vedação legal.

3.8.2. A não apresentação da declaração ou a recusa em firmar o compromisso de migração tributária ensejará a desclassificação da proposta e a convocação do licitante subsequente, na ordem de classificação.

3.9. A Administração poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, exigir comprovação da regularidade do enquadramento tributário da contratada, mediante apresentação de certidão de situação fiscal perante a Receita Federal do Brasil.

3.9.1. Constatada a permanência irregular no Simples Nacional após o prazo estabelecido para migração, a Administração notificará a contratada para regularização no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de rescisão contratual por inexecução, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

4.1. O orçamento estimado para a contratação possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, caput, da Lei nº 14.133/2021, não sendo divulgado aos licitantes durante a fase de apresentação de propostas e lances.

4.2. A decisão de conferir sigilo ao orçamento fundamenta-se no interesse público de obter propostas mais vantajosas, evitando que os licitantes balizem seus preços exclusivamente pelo valor de referência da Administração, bem como para fomentar a competitividade, prevenir o efeito âncora e mitigar riscos de colusão, conforme justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar e do Documento de Formalização de Demanda.

4.3. Não obstante o caráter sigiloso do orçamento estimado, permanecem disponíveis aos licitantes todas as informações necessárias à elaboração das propostas, incluindo o detalhamento completo dos quantitativos, unidades de medida, especificações técnicas, Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis e demais elementos constantes do Termo de Referência, nos termos do art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O orçamento estimado será divulgado imediatamente após o encerramento da fase de disputa de lances, momento em que se iniciará a fase de julgamento das propostas, conforme art. 24, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. O acesso ao orçamento estimado será franqueado, a qualquer tempo, aos órgãos de controle interno e externo, mediante requisição formal, assegurando-se o pleno exercício da fiscalização sobre os atos administrativos do certame.

4.6. É vedada a classificação sigilosa dos quantitativos e das unidades de medida do objeto licitado, bem como a sonegação de quaisquer informações técnicas essenciais à formulação das propostas pelos licitantes.

4.7. O orçamento estimado foi elaborado mediante composição de custos unitários, observando-se os parâmetros das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada lote, os percentuais de encargos sociais, os limites referenciais de BDI estabelecidos

pelo Tribunal de Contas da União e a metodologia prevista no art. 23, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

5 – DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL:

5.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor máximo correspondente ao orçamento estimado da contratação, constante dos autos do processo administrativo, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou totais, por lote, superiores aos valores estimados pela Administração, cuja verificação será realizada após a divulgação do orçamento estimado, imediatamente após o encerramento da fase de disputa de lances.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que, após a fase de lances e esgotadas as tentativas de negociação, permanecerem com valores unitários ou valor total do lote superiores ao orçamento estimado, conforme art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1. A desclassificação por preço excessivo será precedida de oportunidade de negociação, facultando-se ao licitante a adequação de sua proposta aos limites estabelecidos.

5.4. O Agente de Contratação oportunizará ao licitante cuja proposta esteja acima do orçamento estimado a possibilidade de negociação visando à redução do preço ao valor máximo aceitável, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1. A recusa ou a impossibilidade de adequação ao valor máximo aceitável será registrada em ata, com a subsequente desclassificação fundamentada da proposta.

5.5. A análise de aceitabilidade compreenderá a verificação dos valores unitários propostos para cada função integrante do lote, em confronto com os valores unitários de referência, bem como a compatibilidade do valor total do lote com o orçamento estimado.

5.5.1. Será desclassificada a proposta que apresentar valor unitário superior ao estimado em qualquer das funções integrantes do lote, ainda que o valor total do lote esteja dentro do limite.

5.6. Toda desclassificação por preço excessivo será motivada tecnicamente, com demonstração numérica da superação do orçamento estimado e indicação expressa do fundamento legal aplicável, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao licitante.

6 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A presente contratação encontra-se devidamente caracterizada nos documentos de planejamento que integram este processo licitatório. A indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas vincendas no exercício corrente constitui requisito de validade da contratação, cuja ausência implica nulidade do ato e

responsabilização do agente que lhe tiver dado causa, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

6.2.1. Secretaria Municipal de Educação – Ensino Fundamental: Unidade 02.05.00; Função 12; Subfunção 361; Programa 0012; Ação 2.045; Elemento de Despesa 3.3.90.37.00; Fonte de Recursos 1.540.0000.

6.2.2. Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil: Unidade 02.05.00; Função 12; Subfunção 365; Programa 0012; Ação 2.047; Elemento de Despesa 3.3.90.37.00; Fonte de Recursos 1.540.0000.

6.2.3. Secretaria Municipal de Administração: Unidade 02.03.00; Função 04; Subfunção 122; Programa 0004; Ação 2.008; Elemento de Despesa 3.3.90.37.00; Fonte de Recursos 1.500.0000.

6.3. A disponibilidade orçamentária foi atestada pelo setor competente, conforme documentação constante dos autos do processo administrativo.

6.4. Tratando-se de contratação cuja vigência ultrapassa o exercício financeiro, com prazo inicial de 12 (doze) meses prorrogável por até 10 (dez) anos, a eficácia das obrigações assumidas para os exercícios subsequentes fica condicionada à previsão dos respectivos créditos orçamentários nas leis orçamentárias correspondentes, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. As dotações orçamentárias relativas aos exercícios subsequentes serão indicadas mediante termo aditivo ou apostilamento, previamente à prorrogação contratual.

6.5. Os restos a pagar vinculados ao presente contrato não serão cancelados no encerramento do exercício financeiro, mantendo-se a validade do empenho enquanto perdurar a vigência contratual, nos termos do art. 150, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7 – DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES E DA PLATAFORMA ELETRÔNICA UTILIZADA:

7.1. O certame será realizado por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras, disponível no endereço <https://www.bnc.org.br>, em conformidade com o art. 175, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de login e senha para acesso ao sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras, nos termos do art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4.1. O licitante responsabiliza-se por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5. O credenciamento deverá ser realizado previamente à data prevista para abertura da sessão pública, mediante cadastro junto à plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, observadas as instruções e condições estabelecidas pelo provedor do sistema.

7.6. Incumbe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

7.8. É vedada a identificação do licitante no sistema antes do encerramento da fase de lances, sob pena de desclassificação, nos termos do art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Na hipótese de impossibilidade de acesso ao sistema eletrônico por falha operacional da plataforma, a sessão pública poderá ser suspensa pelo Agente de Contratação, que comunicará aos licitantes a data e horário de retomada por meio do próprio sistema, assegurada a manutenção das condições de disputa.

7.10. Eventuais dúvidas relativas ao credenciamento e à operacionalização do sistema eletrônico deverão ser dirigidas ao provedor da plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, por meio dos canais de atendimento disponibilizados no endereço <https://www.bnc.org.br>.

8 – DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio neste certame, qualquer que seja sua forma de constituição, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando a justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar e do Documento de Formalização de Demanda que integram o processo administrativo.

8.2. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se na necessidade de coordenação centralizada na gestão de aproximadamente 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores distribuídos em 30 (trinta) unidades administrativas e educacionais do Município, abrangendo 50 (cinquenta) funções distintas regidas por 11 (onze) Convenções Coletivas de Trabalho. A fragmentação da responsabilidade gerencial entre múltiplas empresas consorciadas comprometeria a padronização dos serviços e dificultaria a fiscalização contratual, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.3. O objeto contratado demanda unidade de comando e gestão integrada de pessoal, sendo incompatível com a estrutura consorcial a necessidade de substituição de profissionais em até 24 (vinte e quatro) horas, manutenção de banco de reservas de 10% (dez por cento) do efetivo e coordenação centralizada das obrigações trabalhistas e previdenciárias perante 11 (onze) bases sindicais distintas.

8.4. A pesquisa de mercado realizada pela Administração identificou a existência de empresas individualmente aptas à execução integral do objeto, demonstrando que a vedação não compromete o caráter competitivo do certame, preservando-se os princípios da competitividade e da isonomia.

8.5. A execução contratual por empresa única proporciona maior clareza na responsabilização, simplifica a fiscalização administrativa e reduz riscos de descontinuidade na prestação dos serviços, em consonância com o entendimento do TCU sobre a matéria.

9 – DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

9.1. Fica vedada a participação de cooperativas de trabalho neste certame, considerando que o objeto envolve prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, caracterizada pela subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, elementos incompatíveis com o regime cooperativo, conforme Súmula 281 do Tribunal de Contas da União.

9.2. A Súmula 281 do TCU consolidou o entendimento de que é vedada a participação de cooperativas em licitações quando a natureza do serviço exigir relação de subordinação entre o trabalhador e o prestador de serviços, pessoalidade na execução e habitualidade na prestação, características que configuram relação típica de emprego.

9.3. Os serviços objeto desta licitação caracterizam-se pela alocação de aproximadamente 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores em regime de dedicação exclusiva, distribuídos em 30 (trinta) unidades do Município, com exigência de cumprimento de jornada específica, subordinação às ordens da fiscalização contratual e impossibilidade de substituição livre dos prestadores.

9.4. Constituem elementos caracterizadores da vedação presentes no objeto:

9.4.1. Exigência de cumprimento de jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com controle por meio de ponto eletrônico;

9.4.2. Subordinação direta dos trabalhadores às ordens da fiscalização contratual e dos gestores das unidades;

9.4.3. Controle de frequência, pontualidade e permanência nas dependências das unidades municipais;

9.4.4. Impossibilidade de substituição livre dos profissionais, condicionada à aprovação prévia da Administração e ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; e

9.4.5. Prestação pessoal e intransferível dos serviços, com exigência de qualificação específica para cada função.

9.5. A contratação de cooperativas para prestação de serviços com os elementos acima descritos configuraria intermediação irregular de mão de obra, em violação aos direitos trabalhistas dos prestadores e ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

9.6. A presente vedação não se aplica às cooperativas de produção ou consumo, nem aos serviços em que inexistir pessoalidade, subordinação direta ou controle de jornada pela Administração, hipóteses em que a participação cooperativa permanece admitida.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total de cada lote, exclusivamente para atividades acessórias, mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. São passíveis de subcontratação as seguintes atividades acessórias: suporte logístico, transporte de uniformes e equipamentos de proteção individual, e sistemas de controle de ponto eletrônico.

10.3. Veda-se a subcontratação total do objeto contratual, bem como a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, correspondentes às funções de Auxiliar Operacional, Auxiliar de Sala e Agente de Portaria, integrantes do Lote nº 01, que representam 56,89% (cinquenta e seis inteiros e oitenta e nove centésimos por cento) da carga horária total contratada.

10.4. A subcontratação depende de autorização prévia e expressa da Administração, devendo o contratado apresentar solicitação formal acompanhada da documentação do subcontratado e da minuta do contrato de subcontratação. A autorização será formalizada mediante termo específico, após análise técnica da fiscalização contratual.

10.5. O contratado permanece integral e exclusivamente responsável pela execução total do objeto, respondendo perante a Administração pela qualidade, prazos e cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, inclusive por atos, omissões e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da subcontratação.

10.6. O subcontratado deverá comprovar qualificação técnica compatível com a parcela a ser executada e regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, conforme arts. 67 e 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Veda-se a subcontratação a pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente ao contratado principal, vedado o pagamento direto ao subcontratado, cabendo ao contratado a responsabilidade integral pelos pagamentos devidos ao subcontratado e por eventuais encargos decorrentes da relação de subcontratação.

10.9. A Administração poderá exigir a substituição do subcontratado quando verificada sua inidoneidade, incapacidade técnica ou descumprimento das obrigações assumidas, devendo o contratado apresentar novo subcontratado no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

11 – DAS FORMALIDADES LEGAIS DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:

11.1. Todos os documentos apresentados no certame deverão conter assinatura digital em conformidade com o padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, nos termos do art. 12, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A exigência de assinatura digital aplica-se obrigatoriamente às declarações exigidas no edital, à proposta comercial e planilhas de composição de custos, aos termos de compromisso e responsabilidade, às procurações e instrumentos de representação, e aos demais documentos que exijam manifestação de vontade do licitante ou de seu representante legal.

11.3. Os documentos assinados digitalmente deverão utilizar certificado digital válido e dentro do prazo de vigência, emitido por Autoridade Certificadora integrante da ICP-Brasil, admitindo-se os padrões PAdES, CAdES ou XAdES conforme o formato do arquivo.

11.4. Os documentos que contenham assinaturas meramente digitalizadas, sem certificação digital no padrão ICP-Brasil, somente serão aceitos mediante apresentação dos originais para confirmação de autenticidade no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contado da notificação eletrônica.

11.4.1. A confirmação de autenticidade será realizada mediante apresentação do documento original para conferência, lavrando-se termo específico atestando a correspondência entre o documento digitalizado e o original apresentado.

11.4.2. Transcorrido o prazo sem a devida confirmação, os documentos serão desconsiderados, acarretando desclassificação da proposta quando se tratar de documentos da fase de julgamento, ou inabilitação quando se tratar de documentos da fase de habilitação.

11.5. Excetuam-se da exigência de assinatura digital os documentos públicos dotados de fé pública intrínseca, as certidões emitidas eletronicamente por órgãos públicos com código de verificação de autenticidade válido, e os documentos expedidos por entidades públicas com sistema próprio de autenticação eletrônica.

11.6. A apresentação de documento com assinatura digital inválida, certificado revogado ou expirado na data da assinatura, ou qualquer outra irregularidade que comprometa a autenticidade e integridade do documento, ensejará sua desconsideração para todos os efeitos.

11.7. A falsificação de assinatura digital ou a apresentação de documento com assinatura sabidamente inválida configura tentativa de fraude ao certame, sujeitando o responsável às sanções administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal.

12 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

12.1. Os documentos exigidos neste edital deverão ser produzidos por escrito, em língua portuguesa, com indicação de data e local de realização, assinatura do responsável e identificação clara do signatário, utilizando-se a moeda corrente nacional para expressão de valores, nos termos do art. 12, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Administração dispensará exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo da proposta, priorizando o exame do conteúdo sobre a forma, em observância ao princípio do formalismo moderado consagrado no art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Os documentos poderão ser produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico, sendo admitidos documentos nato-digitais com certificação no padrão ICP-Brasil, certidões emitidas eletronicamente por órgãos oficiais e documentos digitalizados quando o sistema de licitação assim permitir, conforme art. 12, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Para fins de autenticação de documentos, serão admitidas as seguintes formas, nos termos do art. 12, incisos IV e V, da Lei nº 14.133/2021:

12.4.1. Autenticação por servidor público da Administração, mediante apresentação do documento original para conferência.

12.4.2. Declaração de autenticidade firmada por advogado regularmente inscrito na OAB, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4.3. Autenticação em cartório de notas ou registro.

12.4.4. Assinatura digital com certificado emitido por autoridade certificadora credenciada no âmbito da ICP-Brasil.

12.5. Os documentos deverão estar com prazo de validade vigente na data de abertura da sessão pública. Documentos que não contenham prazo de validade expresso serão considerados válidos pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, nos termos do art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução para o português, firmada por tradutor juramentado, e apostilados conforme Convenção da Apostila de Haia, promulgada pelo Decreto nº 8.660/2016, quando oriundos de países signatários, ou consularizados quando de países não signatários.

12.7. É vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade do documento ou imposição legal específica, devendo a exigência excepcional ser fundamentada nos autos do processo.

12.8. Identificadas falhas formais sanáveis na documentação apresentada, a Administração oportunizará ao licitante a correção ou complementação, mediante diligência, fixando prazo razoável para atendimento, antes de proceder à recusa definitiva do documento.

12.9. As certidões eletrônicas emitidas por órgãos públicos terão sua autenticidade verificada mediante consulta aos sítios oficiais emissores, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação.

13 – DOS PRAZOS ESPECÍFICOS APLICÁVEIS A PARTIR DA CONVOCAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO:

13.1. Encerrada a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo Agente de Contratação, via sistema eletrônico, para apresentar proposta comercial reformulada no prazo de **4 (quatro) horas úteis**, contadas a partir do registro da convocação no chat do sistema, sob pena de desclassificação.

13.1.1. O prazo de **4 (quatro) horas úteis** justifica-se pela necessidade de adequação das planilhas de composição de custos unitários às especificidades de cada lote, considerando a estruturação em 11 (onze) lotes com 50 (cinquenta) funções distintas, regidas por 11 (onze) Convenções Coletivas de Trabalho, demandando tempo hábil para o correto preenchimento dos encargos sociais, benefícios convencionais e tributos aplicáveis.

13.2. Aceita a proposta, o licitante será convocado para apresentar os documentos de habilitação no prazo de **3 (três) horas úteis**, contadas da convocação específica registrada no sistema eletrônico, configurando-se desistência tácita o não atendimento tempestivo.



13.2.1. O prazo de **3 (três) horas úteis** mostra-se suficiente para organização e envio dos documentos de habilitação, considerando que o licitante, ao participar do certame, já deve ter providenciado previamente a documentação exigida no edital.

13.3. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas ou complementar informações sobre a proposta, devendo o licitante atender à solicitação no prazo de 2 (duas) horas úteis, contadas do registro no sistema.

13.3.1. O prazo de **2 (duas) horas úteis** para diligências sobre proposta justifica-se pela natureza pontual das informações solicitadas, que geralmente envolvem esclarecimentos sobre composição de custos ou adequação de especificações técnicas já conhecidas pelo licitante.

13.4. As diligências relativas aos documentos de habilitação deverão ser atendidas no prazo de 2 (duas) horas úteis, contadas da convocação registrada no sistema eletrônico.

13.4.1. O prazo de **2 (duas) horas úteis** para diligências sobre habilitação fundamenta-se no caráter complementar das informações solicitadas, destinadas exclusivamente a esclarecer dúvidas ou sanear falhas formais em documentos já apresentados.

13.5. Declarado o vencedor, o Agente de Contratação convocará todos os licitantes para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, no prazo improrrogável de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão do direito recursal, conforme art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5.1. O prazo de **10 (dez) minutos** improrrogáveis decorre de expressa previsão legal e justifica-se pela necessidade de celeridade processual, considerando que a manifestação de intenção de recurso exige apenas a indicação sucinta dos fatos e fundamentos jurídicos, sem necessidade de desenvolvimento exaustivo das razões recursais.

13.6. A sessão pública poderá ser suspensa pelo Agente de Contratação mediante registro motivado no chat do sistema, preservando-se todos os atos já praticados e a situação processual dos licitantes.

13.6.1. A convocação para continuidade da sessão será registrada no chat do sistema com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, indicando nova data e horário.

13.6.2. A antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas úteis** justifica-se pela necessidade de assegurar aos licitantes tempo hábil para reorganização de suas estruturas operacionais e garantia de disponibilidade de representantes para acompanhamento da sessão retomada.

13.7. Será permitida a prorrogação dos prazos convocados, a critério da Administração, desde que a licitante convocada registre, de forma tempestiva e com justificativa plausível, o respectivo pedido no chat do sistema eletrônico.



13.7.1. O deferimento do pedido de prorrogação será formalizado no chat do sistema eletrônico, mediante despacho fundamentado proferido pelo Agente de Contratação.

13.7.2. Não será conhecido o pedido de prorrogação apresentado intempestivamente, isto é, após a preclusão do prazo convocado. O requerimento deverá ser registrado com antecedência mínima razoável, a fim de viabilizar a análise e a emissão de despacho pelo Agente de Contratação.

13.7.3. A justificativa deverá ser robusta e idônea, apta a suportar a fiscalização dos órgãos de controle. Justificativas evasivas ou que caracterizem ato meramente protelatório serão rejeitadas, com o devido registro da decisão no chat do sistema eletrônico.

13.8. Os prazos estabelecidos nesta seção serão computados em horas úteis, considerando-se o horário de funcionamento do órgão licitante, das 08h00 às 14h00, excluídos sábados, domingos e feriados.

13.9. O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta seção, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, configurará desistência tácita do licitante, ensejando sua desclassificação ou inabilitação, conforme a fase processual, e convocação do próximo classificado.

14 – DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL:

14.1. A proposta de preços inicial deverá ser cadastrada exclusivamente por meio do sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras, observados rigorosamente o prazo e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital para encerramento do recebimento, sob pena de preclusão.

14.2. O licitante deverá preencher integralmente os campos obrigatórios do sistema eletrônico, indicando a descrição detalhada dos serviços ofertados, demonstrando compatibilidade integral com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com preços unitários contendo 2 (duas) casas decimais e valor total por lote apresentado em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

14.3.1. Valores unitários ou totais por lote que resultem em dízima periódica deverão ser arredondados com declínio de valor, sendo vedado arredondamento que implique majoração do preço.

14.3.2. Os preços propostos deverão contemplar salários, encargos sociais, benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis, uniformes, crachás, EPIs, despesas administrativas, tributos e lucro.



14.4. A proposta terá prazo de validade não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data da sessão pública de disputa, ficando o licitante vinculado às condições ofertadas durante todo o período, nos termos do art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14.4.1. Decorrido o prazo de validade sem convocação para contratação, o licitante poderá manter ou não sua proposta, mediante manifestação expressa.

14.4.2. O prazo de validade será renovado automaticamente se não houver manifestação contrária do licitante.

DOS ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

14.5. O licitante deverá anexar ao sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

14.5.1. Carta de apresentação da proposta, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

14.5.2. Declaração de conhecimento e aceitação integral dos termos editalícios.

14.5.3. Declaração de atendimento aos requisitos da proposta.

14.5.4. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

DAS DECLARAÇÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS:

14.6. O licitante deverá apresentar as seguintes declarações relativas a obrigações trabalhistas e sociais:

14.6.1. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.2. Declaração de inexistência de trabalho forçado, degradante ou em condições análogas à escravidão em sua cadeia produtiva.

14.6.3. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.4. Declaração de integralidade dos custos trabalhistas e previdenciários na composição da proposta.

DAS DECLARAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

14.7. O licitante deverá apresentar declarações relativas à capacidade técnica e operacional:





14.7.1. Declaração de disponibilidade de equipe técnica para execução dos serviços.

14.7.2. Declaração de disponibilidade de aparelhamento técnico, incluindo sistema de controle de ponto eletrônico e estrutura administrativa para gestão de pessoal.

14.7.3. Declaração de disponibilidade de EPIs em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

DAS DECLARAÇÕES TRIBUTÁRIAS E FISCAIS:

14.8. O licitante deverá apresentar declaração de regime tributário, subscrita por profissional contábil habilitado, indicando o regime de apuração de tributos adotado.

14.8.1. O licitante optante pelo Simples Nacional deverá apresentar declaração de que tem ciência da vedação prevista no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, comprometendo-se a elaborar proposta com alíquotas de Lucro Presumido ou Lucro Real e a providenciar migração de regime tributário previamente à assinatura do contrato.

DAS DECLARAÇÕES ESPECIAIS OBRIGATÓRIAS:

14.9. O licitante deverá apresentar declaração de elaboração independente de proposta, atestando que a proposta foi elaborada de forma independente, sem conluio, combinação de preços ou qualquer forma de fraude à competição.

14.10. O licitante deverá apresentar declaração de cumprimento das práticas de sustentabilidade e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos dos arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.11. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar seu enquadramento no momento do cadastramento da proposta inicial para fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de preclusão do direito aos benefícios legais.

DAS PLANILHAS E COMPOSIÇÕES OBRIGATÓRIAS:

14.12. O licitante deverá apresentar, para cada lote ofertado, os seguintes documentos técnicos de custos:

14.12.1. Planilha orçamentária completa e detalhada, conforme modelo constante do Anexo VII.

14.12.2. Composição de preços unitários de todas as funções integrantes do lote.

14.12.3. Composição analítica do BDI de mão de obra, demonstrando alíquotas e bases de cálculo.

14.12.4. Demonstrativo de encargos sociais para mensalista e horista, conforme aplicável às funções do lote, observando as especificidades das Convenções Coletivas de Trabalho vinculadas.

DA ASSINATURA DIGITAL OBRIGATÓRIA:

14.13. Todos os documentos anexados à proposta deverão ser assinados digitalmente com certificado digital válido no padrão ICP-Brasil, nos termos do art. 12, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

14.13.1. O certificado digital deverá estar válido e dentro do prazo de vigência na data da assinatura.

14.13.2. A ausência de assinatura digital ou a apresentação de assinatura com certificado inválido ensejará desclassificação da proposta.

DAS CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO:

14.14. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.15. O descumprimento dos requisitos estabelecidos nesta seção ensejará desclassificação da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

14.16. A apresentação de declaração falsa sujeitará o licitante às sanções administrativas cabíveis, além da responsabilização penal por falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

15 – DA GARANTIA DE PROPOSTA:

15.1. Os licitantes deverão apresentar garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor global ofertado, como requisito de pré-habilitação para participação no certame, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A comprovação da garantia deverá ser anexada ao sistema eletrônico no momento do cadastramento da proposta inicial, condicionando-se a análise da proposta à regular comprovação da garantia prestada.

15.1.2. Não será desclassificada a proposta cuja garantia seja inferior a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, desde que corresponda a 1% (um por cento) do valor global ofertado pelo licitante.

15.2. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades, conforme art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

15.2.1. Caução em dinheiro, mediante depósito em conta bancária específica do órgão licitante.



15.2.2. Títulos da dívida pública, com cotação em mercado organizado, avaliados pelo valor de mercado na data de apresentação.

15.2.3. Seguro-garantia, emitido por seguradora autorizada pela SUSEP.

15.2.4. Fiança bancária, emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

DA CAUÇÃO EM DINHEIRO:

15.3. A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta bancária específica do órgão licitante, cujos dados serão fornecidos mediante solicitação ao endereço eletrônico licitacao@joaodourado.ba.gov.br.

15.3.1. O comprovante de depósito deverá identificar o CNPJ do licitante e ser anexado ao sistema eletrônico.

15.3.2. Os valores depositados serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE durante o período de retenção.

DO SEGURO-GARANTIA:

15.4. O seguro-garantia deverá ter vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias úteis contados da data da sessão de disputa, indicar o Município de João Dourado como beneficiário e assegurar cobertura integral do valor exigido.

15.4.1. A apólice deverá estar acompanhada de Certidão de Licenciamento expedida pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), sob pena de rejeição do seguro-garantia.

DA FIANÇA BANCÁRIA:

15.5. A fiança bancária deverá ser emitida por instituição financeira idônea e autorizada, conter expressa renúncia ao benefício de ordem, apresentar vigência compatível com o procedimento licitatório e ser subscrita por representantes com poderes específicos.

DA DEVOLUÇÃO DA GARANTIA:

15.6. A garantia será devolvida nos seguintes prazos:

15.6.1. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para o licitante adjudicatário.

15.6.2. Em até 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado, para os demais licitantes.

15.6.3. Em até 10 (dez) dias úteis após a declaração de licitação fracassada ou deserta.





15.6.4. A devolução será processada mediante requerimento formal e comprovada por recibo ou termo específico.

DA EXECUÇÃO DA GARANTIA:

15.7. A garantia será executada integralmente nas seguintes hipóteses:

15.7.1. Recusa injustificada de assinatura do contrato no prazo estabelecido.

15.7.2. Não apresentação dos documentos exigidos para contratação.

15.7.3. Desistência da proposta após abertura da sessão pública.

15.7.4. Condutas caracterizadoras de fraude, conluio ou má-fé processual.

15.8. A execução da garantia será precedida de notificação ao licitante, com concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa, e formalizada mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

DAS VEDAÇÕES:

15.9. É vedada a exigência de garantia de proposta em percentual superior a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, bem como a cumulação com outras garantias na fase licitatória.

DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA:

15.10. A exigência de garantia de proposta justifica-se pela complexidade do objeto, que envolve a gestão de aproximadamente 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores em 50 (cinquenta) funções distintas, pelo vulto da contratação e pelos riscos de desistência ou abandono do certame, visando assegurar a seriedade das propostas e a segurança jurídica do procedimento licitatório.

16 – DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL:

16.1. A licitante deverá cadastrar sua proposta de preços inicial no sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando a documentação exigida.

16.2. A proposta de preços deverá conter prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sessão pública de disputa, indicação do valor global por lote em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Os valores unitários deverão ser expressos com 2 (duas) casas decimais, considerando-se o custo-hora de cada função integrante do lote, observando as



especificações técnicas e as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas no Termo de Referência.

DAS ORIENTAÇÕES SOBRE AS DECLARAÇÕES:

16.4. A Carta de Apresentação da Proposta deverá identificar o licitante, o número do processo licitatório, o lote ofertado e o valor global proposto, firmada pelo representante legal.

16.5. A Declaração de Conhecimento e Aceitação Integral deverá atestar que o licitante examinou todos os documentos do certame, compreende integralmente o objeto e aceita as condições editalícias sem ressalvas.

16.6. A Declaração de Atendimento aos Requisitos da Proposta deverá confirmar que a proposta apresentada está em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.

16.7. A Declaração de Regime Tributário deverá ser subscrita por profissional contábil habilitado perante o CRC, identificando o regime de apuração de tributos e, no caso de optante pelo Simples Nacional, atestando ciência da vedação do art. 17, inciso XII, da LC nº 123/2006.

16.8. A Declaração de Integralidade dos Custos Trabalhistas deverá atestar que a proposta compreende todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas convenções coletivas e nos termos de ajustamento de conduta, conforme art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.9. A Declaração de Elaboração Independente deverá atestar que a proposta foi elaborada de forma independente, sem conluio, combinação de preços ou compartilhamento de informações sigilosas com outros participantes.

DAS ORIENTAÇÕES SOBRE AS PLANILHAS:

16.10. A Planilha Orçamentária deverá ser elaborada para cada lote ofertado, contendo a descrição completa das funções, carga horária mensal, custo-hora unitário e valor mensal por função, totalizando o valor mensal e anual do lote.

16.11. A Composição de Preços Unitários deverá demonstrar a formação do custo-hora de cada função, discriminando: remuneração base conforme CCT aplicável, adicional de insalubridade ou periculosidade quando aplicável, benefícios convencionais, encargos sociais, insumos e BDI.

16.12. O Demonstrativo de Encargos Sociais deverá ser elaborado separadamente para mensalista e horista, quando aplicável ao lote, discriminando os percentuais dos Grupos A, B, C e D, com indicação da base legal de cada incidência.

16.13. A Composição Analítica do BDI deverá discriminar cada componente com respectivo percentual, incluindo administração central, despesas financeiras, seguros, riscos e lucro, observando os limites referenciais do TCU.



DAS ORIENTAÇÕES SOBRE ASSINATURA DIGITAL:

16.14. Todos os documentos deverão ser assinados digitalmente com certificado ICP-Brasil válido, admitindo-se os padrões PAdES, CAdES ou XAdES, conforme formato do arquivo.

16.15. A assinatura digital deverá ser aposta pelo representante legal do licitante ou por procurador com poderes específicos, devendo a procuração ser anexada à proposta.

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

16.16. Os documentos deverão ser apresentados em formato PDF, com resolução que permita perfeita leitura, organizados por tipo em arquivos separados.

16.17. Recomenda-se que o licitante cadastre sua proposta com antecedência razoável, evitando congestionamento do sistema nos momentos finais do prazo.

17 – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA:

17.1. Encerrada a fase de lances, o Agente de Contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O critério de julgamento será o menor preço por lote, considerando-se vencedora a proposta que, atendidas as especificações técnicas do Termo de Referência, apresentar o menor valor total para cada lote disputado.

17.3. Serão desclassificadas as propostas que:

17.3.1. Contiverem vícios insanáveis, nos termos do art. 59, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas do Termo de Referência, conforme art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado após negociação, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração, conforme art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.5. Apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital, nos termos do art. 59, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Consideram-se inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, aplicando-se presunção relativa que admite prova em contrário mediante demonstração de viabilidade econômica pelo licitante, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.



17.4.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. A demonstração de exequibilidade deverá contemplar, no mínimo, a composição detalhada dos custos de mão de obra, encargos sociais, benefícios convencionais, insumos e BDI.

17.5. Para propostas com valores inferiores a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida garantia adicional de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato como condição para assinatura, nos termos do art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

17.6. Identificadas falhas formais sanáveis na proposta, o Agente de Contratação poderá realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar informações, fixando prazo para atendimento, em observância ao princípio do formalismo moderado.

17.6.1. As diligências não poderão resultar em alteração da substância da proposta ou inclusão de documento obrigatório não apresentado tempestivamente.

17.7. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para análise técnica da proposta, devendo justificar a suspensão e determinar prazo razoável para conclusão.

17.7.1. A convocação para retomada da sessão será registrada no chat do sistema com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

17.8. Verificada a conformidade da proposta com os requisitos editalícios, o licitante será declarado vencedor provisório, procedendo-se à análise dos documentos de habilitação.

17.9. Na hipótese de a proposta vencedora não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao edital.

18 – DA ABERTURA DA SESSÃO:

18.1. A sessão pública terá início na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, às 09h00 (horário de Brasília-DF), mediante declaração formal do Agente de Contratação através do sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras.

18.2. A sessão será realizada exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, disponível no endereço <https://www.bnc.org.br>, permitindo a produção, comunicação e armazenamento digital de todos os atos praticados, nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Antes do início da fase competitiva, o Agente de Contratação verificará a regularidade do credenciamento dos licitantes, confirmando os poderes de representação e a validade dos certificados digitais utilizados para acesso ao sistema.



18.4. A sessão pública poderá ser acompanhada por qualquer cidadão interessado através do sistema eletrônico, ressalvadas as informações de caráter sigiloso, conforme art. 13 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Todos os atos da sessão serão registrados em ata circunstanciada, contendo data, horário, identificação dos participantes e ocorrências relevantes, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

18.6. A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente através do chat do sistema eletrônico, devendo todas as mensagens ser registradas e preservadas nos autos do processo.

18.7. Havendo necessidade de suspensão da sessão, o Agente de Contratação formalizará a justificativa no sistema, designando nova data e horário para continuidade com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis, preservando-se todos os atos já praticados.

18.8. Eventuais problemas técnicos que impossibilitem o prosseguimento da sessão serão documentados pelo Agente de Contratação, podendo a sessão ser suspensa em caso de falha sistêmica generalizada que comprometa a regular condução do certame.

18.9. O encerramento da sessão será formalizado pelo Agente de Contratação com registro do horário exato e indicação das próximas etapas do procedimento.

19 – DA INSTRUÇÃO TÉCNICA E DAS DILIGÊNCIAS NO PROCESSO LICITATÓRIO:

19.1. A Administração adotará o princípio do formalismo moderado, dispensando exigências meramente formais que não comprometam a análise da proposta ou da documentação, nos termos do art. 12, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

19.2. O saneamento de erros ou falhas não poderá alterar a substância das propostas, dos preços ou da documentação apresentada, nem conferir vantagem indevida a qualquer licitante, conforme art. 64, caput, da Lei nº 14.133/2021.

19.2.1. Consideram-se passíveis de saneamento os erros materiais evidentes, os equívocos aritméticos demonstráveis, as referências cruzadas incorretas e as inconsistências formais que não afetem o conteúdo ou a validade jurídica dos documentos.

19.3. As diligências serão formalizadas mediante despacho fundamentado do Agente de Contratação, com indicação do objeto específico e prazo para atendimento, sendo disponibilizadas a todos os participantes do certame através do sistema eletrônico.

19.3.1. O prazo para atendimento de diligências será de 2 (duas) horas úteis, prorrogável mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação.

19.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas, exigindo demonstração mediante planilhas detalhadas de composição de



custos, notas fiscais, contratos similares ou outros documentos comprobatórios, nos termos do art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Para propostas com valores inferiores a 85% (oitenta e cinco por cento) do orçamento estimado, será exigida garantia adicional de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato como condição para assinatura, conforme art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.6. A complementação de informações acerca de documentos já apresentados será admitida exclusivamente para esclarecimento de fatos existentes à época da abertura do certame, vedada a apresentação de documentos novos não protocolados originalmente, nos termos do art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

19.7. Será permitida a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas, desde que a condição de regularidade existisse na data original de apresentação, conforme art. 64, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

19.8. É vedada a substituição integral de documentos após a entrega, a apresentação de documentos novos não protocolados tempestivamente, bem como qualquer alteração que modifique as condições de competição.

19.9. Os atos de saneamento e diligência serão registrados integralmente no processo, assegurando-se tratamento isonômico a todos os licitantes.

20 – DO MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO:

20.1. O presente certame adotará o modo de disputa fechado e aberto, nos termos do art. 56, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, caracterizado pela apresentação inicial de propostas sigilosas seguida de etapa competitiva com lances públicos e sucessivos.

DA FASE FECHADA:

20.2. Na fase inicial fechada, os licitantes apresentarão suas propostas por meio do sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras, permanecendo em sigilo absoluto até a data e hora designadas para abertura da sessão pública.

20.2.1. O sistema receberá as propostas sem divulgação de valores ou identificação dos proponentes, assegurando a confidencialidade integral durante todo o período de recebimento.

20.2.2. A abertura simultânea de todas as propostas ocorrerá automaticamente no momento determinado no preâmbulo deste Edital, com divulgação imediata dos valores e identificação dos licitantes.

20.2.3. É vedada a identificação do licitante no sistema antes da abertura das propostas, sob pena de desclassificação.



DA CLASSIFICAÇÃO PARA A FASE ABERTA:

20.3. Após a abertura das propostas, o sistema ordenará automaticamente os licitantes conforme o critério de menor preço por lote e classificará para a fase de lances abertos o autor da melhor proposta e os licitantes com propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

20.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão classificados para a fase de lances os autores das 3 (três) melhores propostas, independentemente do percentual, considerando-se empatadas as propostas de igual valor.

20.3.2. Havendo empate entre propostas, será observada a ordem de desempate prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

20.3.3. As propostas não selecionadas para a fase de lances permanecerão na condição de classificadas, não sendo consideradas desclassificadas pela não participação na etapa competitiva.

DA FASE ABERTA:

20.4. Na fase aberta, os licitantes classificados poderão oferecer lances públicos e sucessivos, sempre inferiores ao último lance por eles registrado, observado o intervalo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) entre os lances, aplicável inclusive para cobrir a melhor oferta.

20.4.1. Os lances serão oferecidos pelo valor total do lote disputado.

20.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

20.4.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

20.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances poderá ser reduzido pelo Agente de Contratação durante a sessão, mediante comunicação prévia aos licitantes.

20.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração ou das prorrogações.

20.6.1. A prorrogação automática da etapa de lances ocorrerá sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, sendo de 2 (dois) minutos cada prorrogação.

20.6.2. Não havendo novos lances no período de prorrogação, a etapa será encerrada automaticamente.



DO REINÍCIO DA DISPUTA:

20.7. Encerrada a fase de lances, caso a diferença entre o primeiro e o segundo colocado seja de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações.

20.7.1. No reinício, os licitantes serão convocados para apresentação de lances intermediários, aplicando-se as mesmas regras da fase aberta original.

DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS NÃO SELECIONADAS:

20.8. Se todas as propostas classificadas para a fase aberta forem desclassificadas ou inabilitadas, o Agente de Contratação analisará as propostas que permaneceram classificadas mas não participaram da etapa de lances.

20.8.1. A análise seguirá a ordem de classificação original, verificando-se a conformidade com os requisitos editalícios até encontrar proposta válida.

20.9. O certame será declarado fracassado somente após a análise integral de todas as propostas recebidas, com fundamentação específica para cada rejeição.

DAS VEDAÇÕES:

20.10. É vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado quando adotado o critério de julgamento de menor preço, sendo obrigatória a combinação com o modo aberto, nos termos do art. 56, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21 – DA APLICAÇÃO DE REGULAMENTOS FEDERAIS:

21.1. O Município de João Dourado, Estado da Bahia, adota, nos termos do art. 187 da Lei nº 14.133/2021, os regulamentos editados pela União para execução da lei de licitações e contratos administrativos.

21.2. Aplicam-se ao presente certame os seguintes regulamentos federais:

21.2.1. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que estabelece regras e diretrizes para pesquisa de preços nas contratações públicas.

21.2.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto na forma eletrônica.

21.3. A Lei nº 14.133/2021 prevalece sobre os regulamentos federais adotados. Normas municipais não conflitantes permanecem vigentes e aplicáveis subsidiariamente.

21.4. Os licitantes presumem-se cientes dos regulamentos federais indicados, vedada alegação de desconhecimento. Os textos integrais encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp>) e no sítio eletrônico da Presidência da República (<https://www.planalto.gov.br>).



21.5. Na ausência de regulamentação municipal específica sobre determinada matéria, aplicam-se integralmente as disposições dos regulamentos federais adotados.

21.6. Havendo conflito entre regulamento federal adotado e legislação municipal, prevalecerá esta última, desde que compatível com a Lei nº 14.133/2021.

22 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO POR LOTE:

22.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor total para cada lote e atender integralmente às especificações do Termo de Referência.

22.2. A adjudicação será realizada por lote, observando-se a estruturação definida no Termo de Referência, que agrupa as funções conforme afinidade técnica, unidades de prestação e Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

22.2.1. O agrupamento em lotes justifica-se pela interdependência técnica entre as funções, pela economia de escala na gestão contratual e pela padronização dos serviços em cada unidade administrativa, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

22.3. Os licitantes poderão apresentar propostas para um, alguns ou todos os lotes, não havendo limitação quanto ao número de lotes que podem ser adjudicados a um mesmo licitante.

22.4. A classificação das propostas será realizada em ordem crescente de valores totais por lote, posicionando-se em primeiro lugar aquela de menor preço ofertado.

22.5. Serão desclassificadas as propostas que se enquadrem nas hipóteses do art. 59 da Lei nº 14.133/2021:

22.5.1. Propostas que contenham vícios insanáveis.

22.5.2. Propostas que não obedeçam às especificações técnicas do Termo de Referência.

22.5.3. Propostas que apresentem preços inexequíveis ou permaneçam acima do orçamento estimado após negociação.

22.5.4. Propostas que não demonstrem exequibilidade quando exigido pela Administração.

22.5.5. Propostas que apresentem desconformidade insanável com as exigências do edital.

22.6. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem: disputa final entre licitantes



empatados; avaliação do desempenho contratual prévio; desenvolvimento de ações de equidade; desenvolvimento de programa de integridade.

22.6.1. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública.

22.7. Será assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, considerando-se empate ficto quando a proposta da ME/EPP for até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

22.8. O julgamento será realizado de forma objetiva, comparando-se exclusivamente os valores numéricos ofertados para cada lote.

23 – DO REGIME DE EXECUÇÃO – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO:

23.1. O presente certame adota o regime de empreitada por preço unitário, caracterizado pela contratação da execução do objeto por preço certo de unidades determinadas, com pagamento proporcional às quantidades efetivamente executadas, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A unidade de medida para fins de contratação, execução e pagamento será o custo-hora por função, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços.

23.3. Os quantitativos constantes do Termo de Referência são estimativos, não obrigando a Administração à contratação da totalidade prevista, servindo como referência para formulação das propostas e estabelecimento dos preços unitários.

23.4. A adoção do regime de preço unitário justifica-se pela natureza dos serviços de mão de obra terceirizada, que demandam flexibilidade quantitativa conforme as necessidades das unidades administrativas, permitindo ajustes nas demandas sem necessidade de aditamento contratual para variações dentro dos limites legais.

23.5. As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente pela fiscalização contratual, mediante boletim de medição que discriminará as horas efetivamente trabalhadas por função e por unidade de prestação.

23.5.1. O boletim de medição conterá a identificação das funções, as horas aferidas, os preços unitários contratados e os valores parciais e totais.

23.6. O pagamento será processado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização.

23.7. Admitem-se variações quantitativas dentro dos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, formalizadas mediante termo aditivo quando necessário.

24 – DA FASE DE LANCES:

24.1. Iniciada a fase competitiva, os licitantes classificados encaminharão lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras, nos termos do art. 21 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

24.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento de seu lance e do valor consignado no registro, mediante confirmação eletrônica automática com data, hora, minuto e segundo da operação.

24.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) entre os lances.

24.3.1. O intervalo mínimo aplica-se tanto para lances intermediários quanto para aquele que cobrir a melhor oferta.

24.4. O licitante poderá solicitar a exclusão do último lance ofertado no intervalo improrrogável de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, nos termos do art. 21, § 3º, da IN SEGES/ME nº 73/2022.

24.4.1. Decorrido o prazo de 15 (quinze) segundos, o lance tornar-se-á irretratável.

24.5. O Agente de Contratação poderá, excepcionalmente, excluir proposta ou lance que comprometa o caráter competitivo do certame, assegurado ao licitante o direito de defesa.

24.6. Durante a fase de lances, o sistema disponibilizará em tempo real o valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

24.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado primeiro pelo sistema.

24.8. Os lances apresentados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo alteração após o prazo de exclusão.

25 – DA NEGOCIAÇÃO:

25.1. Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, constituindo faculdade destinada à obtenção de melhores condições comerciais, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. A negociação poderá abranger preço, prazo de execução e condições de pagamento, vedada alteração das especificações técnicas essenciais do Termo de Referência.

25.3. O primeiro colocado será convocado formalmente pelo sistema eletrônico para participar da negociação, devendo manifestar-se no prazo estabelecido na convocação.



25.4. A recusa em negociar não implicará desclassificação automática do licitante, preservando-se a validade da proposta original.

25.5. Caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do orçamento estimado após negociação, proceder-se-á à sua desclassificação, convocando-se o próximo classificado para nova tentativa de negociação.

25.6. Os licitantes remanescentes serão convocados na ordem de classificação para negociação, mantendo-se rigorosamente a sequência estabelecida no julgamento.

25.7. Todas as tratativas e propostas apresentadas durante a negociação serão registradas no chat do sistema eletrônico, assegurando transparência e rastreabilidade.

25.8. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes através do sistema eletrônico.

25.9. As condições negociadas vincularão o licitante, devendo constar integralmente do instrumento contratual.

26 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

26.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na ordem sequencial estabelecida em lei, sendo cada critério aplicado sucessivamente até que se obtenha o desempate.

26.2. Como primeiro critério de desempate, será promovida disputa final entre os licitantes empatados, mediante apresentação de nova proposta fechada. Os licitantes serão convocados simultaneamente para apresentar nova proposta, sendo concedido prazo mínimo de 10 (dez) minutos para elaboração, nos termos do art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

26.3. Persistindo o empate, será avaliado o desempenho contratual prévio dos licitantes mediante consulta a registros cadastrais oficiais.

26.4. Será dada preferência ao licitante que comprove desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho.

26.5. Será dada preferência ao licitante que comprove implementação de programa de integridade.

26.6. Persistindo o empate, será dada preferência a empresa estabelecida no território do Estado da Bahia e, subsequentemente, no território do Município de João Dourado.

26.7. Será dada preferência a empresas brasileiras e a empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País.

26.8. Será dada preferência a empresas que comprovem práticas de mitigação de impactos ambientais, nos termos da Lei nº 12.187/2009.



26.9. Previamente à aplicação dos critérios gerais de desempate, será assegurada preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006. Considera-se empate ficto quando a proposta da ME/EPP for até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta classificada, sendo convocada para apresentar proposta inferior no prazo de 5 (cinco) minutos.

26.10. Persistindo o empate após esgotados todos os critérios, será realizado sorteio em sessão pública.

26.11. O critério que efetivamente promover o desempate será registrado em ata.

27 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA:

27.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo Agente de Contratação para apresentar proposta comercial reformulada no prazo de 4 (quatro) horas úteis, conforme estabelecido na Seção 13 deste Edital.

27.2. A proposta vencedora reformulada deverá contemplar o valor final ofertado na etapa de lances, com adequação integral às especificações técnicas do Termo de Referência.

27.3. A proposta reformulada deverá conter, para cada lote arrematado:

27.3.1. Planilha orçamentária reformulada com valores finais, discriminando todas as funções integrantes do lote, carga horária mensal, custo-hora unitário e valor mensal por função.

27.3.2. Composição de preços unitários reformulada de cada função, demonstrando remuneração, benefícios convencionais, encargos e insumos.

27.3.3. Composição analítica do BDI de mão de obra, discriminando percentuais de administração central, despesas financeiras, seguros, riscos e lucro.

27.3.4. Demonstrativo de encargos sociais específico do lote, elaborado separadamente para mensalista e horista quando aplicável, observando as Convenções Coletivas de Trabalho vinculadas às funções.

27.4. Os encargos sociais e benefícios deverão observar rigorosamente as CCTs indicadas no Termo de Referência para cada função integrante do lote.

27.5. Todos os documentos deverão conter assinatura digital válida no padrão ICP-Brasil.

27.6. A não apresentação da proposta reformulada no prazo ou a apresentação incompleta ensejará desclassificação e convocação do próximo classificado.



28 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

28.1. Os licitantes deverão apresentar declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

28.2. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da fase de julgamento das propostas, observado o princípio da inversão de fases estabelecido no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

28.3. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentação dos documentos de habilitação no prazo de 3 (três) horas úteis, contado da convocação registrada no sistema eletrônico, conforme estabelecido na Seção 13 deste Edital.

28.4. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico, em formato PDF, observados os requisitos de legibilidade e autenticidade.

28.5. Os documentos poderão ser apresentados em original digital, por cópia autenticada ou por documento com assinatura digital no padrão ICP-Brasil, nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

28.6. A verificação pelo Agente de Contratação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

28.7. É vedada a substituição ou apresentação de novos documentos após o prazo, ressalvada a diligência do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, limitada à complementação de informações sobre documentos já apresentados.

28.8. Na hipótese de documentos com validade expirada após o recebimento das propostas, será admitida atualização mediante diligência, desde que as condições de habilitação existissem na data original.

28.9. O Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado.

28.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, aplicando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, conforme art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006.

28.11. Os documentos deverão estar vigentes na data de apresentação, observando-se o prazo de 60 (sessenta) dias para aqueles sem validade expressa, conforme Seção 12 deste Edital.

29 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

29.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se a documentação à comprovação de existência



jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

29.2. O empresário individual deverá apresentar registro comercial na Junta Comercial da respectiva sede, admitindo-se certidão simplificada como documento comprobatório.

29.3. As sociedades empresárias deverão apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

29.3.1. Para sociedades limitadas, exigir-se-á contrato social consolidado ou contrato original acompanhado de todas as alterações.

29.3.2. Para sociedades anônimas, exigir-se-á estatuto social acompanhado de ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados e publicados.

29.4. As sociedades simples deverão apresentar inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

29.5. O Microempreendedor Individual deverá apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

29.6. As empresas estrangeiras em funcionamento no País deverão apresentar decreto de autorização e ato de registro expedido pelo órgão competente, acompanhados de procuração a representante legal no Brasil com poderes para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

29.7. Os documentos deverão demonstrar compatibilidade do objeto social com o objeto licitado, admitindo-se atividades correlatas ou conexas.

29.8. O licitante representado por procurador deverá apresentar procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para o certame.

30 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E PROFISSIONAL:

30.1. Para fins de qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar documentação que comprove capacidade técnico-profissional e técnico-operacional compatível com o objeto licitado, nos termos do art. 67 da **Lei nº 14.133/2021**.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

30.2. O licitante que disputar o **Lote nº 07 (Serviços de Arquitetura)** deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação junto ao **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CREA)** ou **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO (CAU)**, conforme **Lei nº 5.194/1966*** e **Resolução CONFEA nº 1.048/2013***.

30.2.1. Para o Lote nº 07, o licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente Engenheiro Civil ou Arquiteto como responsável técnico.





30.3. Todos os licitantes deverão apresentar Certidão de Registro e Quitação junto ao **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA)**, em razão da gestão de 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores distribuídos em 30 (trinta) unidades, conforme **Lei nº 4.769/1965**.

30.3.1. O licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente Administrador responsável pela gestão administrativa do contrato.

30.4. O vínculo dos profissionais com o licitante poderá ser comprovado por

- a) contrato de trabalho registrado em CTPS;
- b) contrato de prestação de serviços; ou
- c) relação societária constante do ato constitutivo.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

30.5. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para execução de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto.

30.5.1. Os atestados deverão conter

- a) identificação do emitente;
- b) descrição dos serviços executados;
- c) quantitativos; e
- d) período de execução.

30.5.2. Não será exigido o registro dos atestados de capacidade técnica nos conselhos profissionais, nos termos do art. 67 da **Lei nº 14.133/2021**.

DAS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA:

30.6. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica, exclusivamente para o **Lote nº 01**, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da **Lei nº 14.133/2021**:

- a) Auxiliar Operacional: 30.480 horas/mês (**38,91% (trinta e oito vírgula noventa e um por cento)** do total), exigindo-se comprovação de experiência mínima de 15.240 horas/mês (**50% (cinquenta por cento)**);
- b) Auxiliar de Sala: 8.080 horas/mês (**10,32% (dez vírgula trinta e dois por cento)** do total), exigindo-se comprovação de experiência mínima de 4.040 horas/mês (**50% (cinquenta por cento)**);



c) Agente de Portaria: 6.000 horas/mês (**7,66% (sete vírgula sessenta e seis por cento)** do total), exigindo-se comprovação de experiência mínima de 3.000 horas/mês (**50% (cinquenta por cento)**); e

d) O total das parcelas de maior relevância corresponde a 44.560 horas/mês (**56,89% (cinquenta e seis vírgula oitenta e nove por cento)**), exigindo-se comprovação mínima de 22.280 horas/mês.

30.7. Não será admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas de maior relevância técnica do Lote nº 01, devendo cada parcela ser comprovada por atestado único, conforme **Acórdãos TCU nº 7105/2014-Plenário, 1095/2018-Plenário e 1466/2025-Plenário.**

30.7.1. A vedação ao somatório justifica-se pela complexidade da gestão simultânea de 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores distribuídos em aproximadamente 30 (trinta) unidades administrativas e educacionais.

30.8. Para os **Lotes nº 02 a 11** e para as demais funções não enquadradas como parcelas de maior relevância, será admitido atestados que comprovem aptidão similar ou equivalente ao objeto do respectivo lote.

DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS:

30.9. O licitante deverá indicar os responsáveis técnicos pela execução dos serviços, informando:

- a) identificação completa;
- b) número de registro no conselho profissional competente;
- c) forma de vínculo com a empresa; e
- d) declaração anuência de disponibilidade.

30.10. Os profissionais indicados na fase de habilitação deverão participar efetivamente da execução do objeto, admitida substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, condicionada à aprovação prévia da Administração, nos termos do art. 67 da **Lei nº 14.133/2021.**

DO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS:

30.11. Faculta-se a realização de vistoria técnica prévia nas unidades onde serão executados os serviços, podendo ser substituída por declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho.

30.11.1. A vistoria poderá ser agendada junto à Secretaria de Administração no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública.



30.11.1. A lista contendo as unidades que onde serão executados os serviços, consta no plano de trabalho anexo ao edital.

30.12. Serão aceitos atestados emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução juramentada para o português e apostilados conforme Convenção de Haia ou consularizados.

30.13. Admite-se a demonstração de capacidade técnica por meio de atestados de empresa a ser subcontratada, limitada a **30% (trinta por cento)** do objeto, mantendo-se a responsabilidade integral do licitante.

30.13.1. É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica identificadas no **item 30.6** deste Edital.

30.14. É vedada a exigência de atestados para parcelas de valor inferior a **4% (quatro por cento)** do valor total estimado, bem como exigências não previstas no rol taxativo do art. 67 da **Lei nº 14.133/2021**.

30.15. Não serão admitidas limitações de tempo ou local de execução para os atestados de capacidade técnica, nos termos do art. 67, § 3º, da **Lei nº 14.133/2021**.

31 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

31.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será aferida mediante verificação dos requisitos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se Certidão Positiva com Efeitos de Negativa em substituição às certidões negativas exigidas.

31.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação cadastral ativa, correspondente ao estabelecimento que executará o objeto contratual.

31.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando aplicável.

31.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições previdenciárias.

31.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

31.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa, abrangendo tributos mobiliários.

31.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

31.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

31.9. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

31.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação fiscal, social e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, em conformidade com os arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

31.10.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação.

31.10.2. O prazo de regularização será contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

31.10.3. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

31.10.4. É vedada a aplicação de penalidades em razão exclusiva da não regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido.

31.11. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos por consulta ao SICAF ou cadastros equivalentes, cabendo ao Agente de Contratação verificar a regularidade nos sítios oficiais dos órgãos emissores, certificando nos autos a autenticidade dos documentos obtidos eletronicamente.

32 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

32.1. A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

32.2. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os documentos deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou publicados em

Diário Oficial quando se tratar de sociedade anônima, podendo ser apresentados via SPED Contábil acompanhado do recibo de entrega, conforme art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

32.2.1. Os documentos contábeis deverão estar assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com indicação do número de registro profissional, e conter os termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

32.3. A comprovação da boa situação financeira será aferida mediante análise dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados com base nos dados extraídos do balanço patrimonial, exigindo-se os valores mínimos estabelecidos a seguir, tecnicamente justificados pela necessidade de assegurar capacidade financeira compatível com a gestão de mais de 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores distribuídos em 30 (trinta) unidades administrativas e educacionais, conforme art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

32.3.1. Liquidez Geral (LG) = (AC + RLP) / (PC + PNC) igual ou superior a 1,00 (um).

Justificativa: A exigência do índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00 fundamenta-se na necessidade de aferir a capacidade econômico-financeira da licitante para honrar a integralidade de suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. Esse indicador é essencial para mitigar o risco de inexecução contratual por insolvência, considerando a natureza do objeto que envolve a gestão simultânea de 356 colaboradores com obrigações trabalhistas e previdenciárias mensais. O patamar mínimo de 1,00 representa o equilíbrio entre ativos e passivos, preservando a competitividade do certame em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

32.3.2. Liquidez Corrente (LC) = AC / PC igual ou superior a 1,00 (um).

Justificativa: A exigência do índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00 visa assegurar que a licitante disponha de ativos circulantes suficientes para adimplir suas obrigações de curto prazo, incluindo salários, encargos sociais e benefícios de 356 colaboradores. A natureza dos serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva demanda liquidez financeira imediata para garantir o pagamento tempestivo das verbas trabalhistas, evitando a responsabilização subsidiária do Município, conforme Súmula 331, V, do TST.

32.3.3. Solvência Geral (SG) = AT / (PC + PNC) igual ou superior a 1,00 (um).

Justificativa: A exigência do índice de Solvência Geral igual ou superior a 1,00 objetiva verificar se o Ativo Total da licitante é suficiente para garantir o pagamento de todas as suas dívidas, demonstrando solidez patrimonial para suportar o conjunto das obrigações durante a vigência contratual de até 10 (dez) anos. A ausência de passivo a descoberto constitui requisito essencial para contratação de serviços continuados de mão de obra, assegurando capacidade de pagamento dos 356 colaboradores mesmo em cenários adversos.



Legenda: **AC** = Ativo Circulante; **PC** = Passivo Circulante; **PNC** = Passivo Não Circulante; **AT** = Ativo Total; **RLP** = Realizável a Longo Prazo.

32.3.4. Os índices deverão ser apresentados para cada um dos 2 (dois) exercícios sociais exigidos, de forma a permitir a análise da evolução da situação financeira da empresa.

32.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública, quando não constar expressamente o prazo de validade.

32.4.1. Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, desde que acompanhada de plano de recuperação homologado e em vigor, demonstrando capacidade de cumprir as obrigações contratuais.

32.5. Capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor de cada lote para o qual o licitante apresentar proposta, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

32.5.1. A exigência de capital social mínimo justifica-se pela necessidade de lastro patrimonial para fazer frente a passivos trabalhistas potenciais de até 30% (trinta por cento) do valor contratual, considerando os riscos inerentes à contratação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva e a responsabilidade subsidiária do Município prevista na Súmula 331, V, do TST.

32.5.2. O licitante que apresentar proposta para mais de um lote deverá comprovar capital social mínimo correspondente de cada lote pretendido, de forma individual, não cumulativo.

32.5.3. A comprovação do capital social será realizada mediante apresentação do ato constitutivo devidamente registrado, admitindo-se a integralização mediante aumento de capital registrado até a data de apresentação dos documentos de habilitação.

32.6. O licitante que não atender aos índices econômico-financeiros estabelecidos no item 32.3 poderá comprovar sua qualificação mediante demonstração de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o respectivo lote.

32.7. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao respectivo período de existência, mantida a exigência dos índices econômico-financeiros calculados com base nos documentos disponíveis, a fim de demonstrar boa situação financeira, observadas as mesmas regras.

32.8. O licitante deverá apresentar declaração assinada por contador habilitado, com indicação do número de registro no CRC, demonstrando o cálculo dos índices econômico-financeiros exigidos.



33 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

33.1. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração, ou documento eletrônico com certificação digital no padrão ICP-Brasil, nos termos do art. 70, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

33.2. A autenticação de documentos por servidor da Administração será realizada mediante apresentação do original para conferência no ato do recebimento, devendo o agente público atestar a conformidade da cópia com o documento original.

33.3. Os documentos emitidos eletronicamente por órgãos públicos terão sua autenticidade verificada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores ou através de códigos de verificação constantes dos próprios documentos, dispensando-se autenticação adicional.

33.4. A documentação de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou em sistemas equivalentes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, desde que o registro tenha sido realizado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e abranja todos os documentos exigidos neste Edital, conforme art. 70, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

33.4.1. O licitante que optar pela substituição por registro cadastral deverá apresentar documentação complementar relativa aos requisitos não abrangidos pelo cadastro.

33.4.2. A validade do registro cadastral será verificada na data da sessão pública, cabendo ao licitante a responsabilidade pela atualização dos documentos vencidos junto ao órgão cadastrador.

33.5. A Administração realizará consulta aos seguintes cadastros para verificação de impedimentos de licitar e contratar:

33.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União.

33.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União.

33.5.3. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

33.5.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

33.6. Constatada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, o licitante será inabilitado, por fato superveniente à fase de julgamento.

33.7. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes aos exigidos dos licitantes brasileiros, acompanhados de tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e apostilados conforme Convenção de Haia ou consularizados pela repartição consular brasileira no país de origem, nos termos do art. 70, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

33.7.1. Quando determinado documento não existir no país de origem da empresa estrangeira, será admitida declaração sob as penas da lei, firmada pelo representante legal, atestando a inexistência do documento e o cumprimento do requisito correspondente.

33.8. A Administração reserva-se o direito de exigir a apresentação dos documentos originais quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade das cópias apresentadas, devendo o licitante atender à solicitação no prazo de 2 (duas) horas úteis, sob pena de inabilitação.

33.9. A dispensa ou substituição de documentação não exime o licitante do cumprimento dos requisitos legais para contratar com a Administração Pública, mantendo-se a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e sujeitando-se às sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

33.10. Os documentos de habilitação deverão referir-se ao estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto, seja matriz ou filial, exceto quanto àqueles que, pela própria natureza, são emitidos apenas em nome da matriz.

33.11. A verificação pelo Agente de Contratação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

34 – DAS DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

34.1. Os licitantes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, as declarações exigidas nesta seção, sob pena de inabilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

34.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, manifestando pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

34.3. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, afirmando não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

34.4. Declaração de cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 93 da Lei nº 8.213/1991.



34.4.1. A declaração deverá ser apresentada mesmo quando a empresa não se enquadrar nos percentuais mínimos legais, hipótese em que deverá constar expressamente a não aplicabilidade da exigência em razão do número de empregados.

34.5. Declaração de que a proposta econômica 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, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

34.5.1. A declaração de integralidade dos custos é especialmente relevante para a contratação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, devendo abranger todas as 11 (onze) Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis aos lotes para os quais o licitante apresentar proposta.

34.6. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como de não enquadramento nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a comunicar ocorrência superveniente.

34.7. Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, nos termos do art. 14, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

34.8. Declaração de conhecimento das condições locais para execução do objeto nas 30 (trinta) unidades administrativas e educacionais do Município de João Dourado-BA, nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, ou apresentação de atestado de vistoria emitido pelo órgão licitante, quando realizada.

34.8.1. A declaração de conhecimento local veda alegações posteriores de desconhecimento das condições de execução, conforme art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

34.9. Declaração de compromisso com práticas de sustentabilidade e desenvolvimento nacional sustentável, em observância aos arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

34.10. Declaração de elaboração independente de proposta, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente, sem consulta, comunicação, acordo ou qualquer outro tipo de conduta destinada a restringir a competitividade do certame.

34.11. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando aplicável, para fins de fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de responsabilização administrativa e penal.

34.12. Todas as declarações deverão ser assinadas digitalmente com certificado no padrão ICP-Brasil válido, conforme art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, vedada a aceitação de documentos sem assinatura digital.



34.13. A falsidade das declarações prestadas sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização penal por crime de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

35 – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

35.1. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da fase de propostas, em observância à inversão de fases estabelecida no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 39 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

35.2. O licitante melhor classificado será convocado para apresentar os documentos de habilitação no prazo de 3 (três) horas úteis após convocação via sistema eletrônico, conforme estabelecido na Seção 13 deste Edital.

35.2.1. Admite-se prorrogação do prazo mediante justificativa tempestiva aceita pelo Agente de Contratação.

35.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital através do campo específico do sistema eletrônico BNC, observados os requisitos de legibilidade e autenticidade.

35.4. Fica vedada a substituição de documentos após a apresentação inicial, bem como a apresentação de novos documentos fora do prazo estabelecido.

35.5. O Agente de Contratação poderá realizar diligência para complementação de informações sobre documentos já apresentados, restrita a fatos existentes à época da abertura do certame, vedada a inclusão de documento novo não apresentado tempestivamente, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

35.6. Será admitida a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas, desde que o documento original tenha sido válido na data de abertura do certame.

35.7. A verificação de certidões em sítios eletrônicos oficiais constitui meio legal de prova, devendo o Agente de Contratação consultar automaticamente os cadastros públicos disponíveis, documentando todas as consultas realizadas.

35.8. O saneamento de erros formais que não alterem a substância dos documentos será autorizado mediante despacho fundamentado, com registro em ata, limitando-se a vícios meramente formais que não comprometam a validade jurídica da documentação.

35.9. A análise dos documentos observará a seguinte ordem: habilitação jurídica, regularidade fiscal social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

35.10. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências de habilitação.



35.10.1. Procedendo-se à convocação automática do próximo classificado para exame de sua proposta e documentação, na ordem de classificação, mantendo-se procedimento sucessivo até identificação de licitante habilitado.

35.11. A decisão sobre habilitação ou inabilitação será fundamentada, especificando os motivos com indicação do requisito não atendido e referência aos dispositivos legais e editalícios aplicáveis.

35.12. O resultado do julgamento da habilitação será publicado no sistema eletrônico, abrindo-se prazo para manifestação de intenção recursal.

35.13. É vedada a análise de documentos não previstos no Edital, a criação de exigências não estabelecidas previamente e a discriminação entre licitantes na análise, assegurando-se tratamento isonômico a todos os participantes.

36 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

36.1. Dos atos da Administração praticados no âmbito da licitação caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

36.2. Caberá recurso nas seguintes hipóteses:

36.2.1. Julgamento das propostas.

36.2.2. Habilitação ou inabilitação de licitante.

36.2.3. Anulação ou revogação da licitação.

36.2.4. Extinção do contrato quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

36.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no prazo improrrogável de 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor, conforme estabelecido na Seção 13 deste Edital.

36.3.1. A manifestação deverá ser motivada, apresentada no momento da sessão pública ou em campo próprio do sistema eletrônico.

36.4. Registrada a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ou da ata de julgamento, conforme o caso.

36.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso e autorização para o Agente de Contratação proceder à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.



36.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior.

36.7. A autoridade superior deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

36.8. Os recursos interpostos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

36.9. Os demais licitantes serão intimados para, caso desejem, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

36.9.1. Será assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos interesses dos licitantes.

36.10. O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se os atos válidos e independentes do ato recorrido.

36.11. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, dirigido à mesma autoridade que proferiu a decisão.

36.11.1. A autoridade deverá apreciar o pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis.

36.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal, sem manifestação imediata de intenção quando exigida, desprovidos de fundamentação adequada ou interpostos por quem não detenha legitimidade ou poderes de representação.

36.13. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser apresentados por escrito, com fundamentação específica, indicando os atos impugnados, os dispositivos legais ou editais violados e o pedido de nova decisão.

36.14. Os recursos serão apresentados exclusivamente pelo sistema eletrônico, vedada a apresentação por outros meios.

36.15. A decisão do recurso será publicada no sistema eletrônico, intimando-se todos os licitantes interessados.

37 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO OU REVOGAÇÃO:

37.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para deliberação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

37.2. Compete à autoridade superior, mediante decisão fundamentada:





37.2.1. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

37.2.2. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

37.2.3. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

37.2.4. Anular a licitação por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

37.3. A adjudicação consiste no ato formal de atribuição do objeto ao licitante primeiro classificado que tenha sido declarado habilitado, vinculando-se ao resultado do julgamento e da habilitação.

37.3.1. A adjudicação será realizada por lote, devendo o licitante vencedor de múltiplos lotes comprovar capacidade cumulativa para execução simultânea.

37.3.2. A adjudicação não gera direito subjetivo à contratação, que dependerá da homologação do procedimento e da conveniência administrativa.

37.4. A homologação constitui ato de controle pelo qual a autoridade superior aprova o procedimento licitatório, verificando a legalidade dos atos praticados e o atendimento ao interesse público.

37.5. Identificadas irregularidades sanáveis no procedimento, a autoridade superior determinará o retorno dos autos ao Agente de Contratação para correção, fixando prazo para saneamento.

37.6. A revogação da licitação somente poderá ocorrer por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a medida, vedada a revogação por mera mudança de opinião.

37.7. A anulação da licitação será determinada quando constatada ilegalidade insanável no procedimento, importando a nulidade dos atos subsequentes que dela dependam.

37.8. Antes de decidir pela anulação ou revogação da licitação, a autoridade competente assegurará aos interessados o exercício do contraditório e da ampla defesa, concedendo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

37.9. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

37.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

37.10.1. Faculta-se à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pelo primeiro classificado.

37.10.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação, a Administração poderá revogar a licitação.

37.11. A publicação resumida do instrumento de contrato será providenciada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

38 – DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO:

38.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

38.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado durante seu transcurso, desde que aceita pela Administração.

38.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da perda da garantia de proposta, quando exigida.

38.4. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

38.4.1. Quando nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nas condições do primeiro colocado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, na busca de obter preço melhor.

38.4.2. Frustrada a negociação, a Administração poderá revogar a licitação.

38.5. Para assinatura do contrato, o licitante convocado deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação, mediante apresentação de documentação atualizada dentro do prazo de validade.

38.6. Além da documentação de habilitação atualizada, o licitante convocado deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a convocação, a documentação complementar para contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência.

38.6.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis após a homologação, contemplando Mobilização, Implantação, Desmobilização, Contingência e Logística Sustentável.

38.6.2. A não apresentação da documentação no prazo ensejará preclusão do direito à contratação e convocação do licitante subsequente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

38.6.3. Os documentos aprovados pela Administração integrarão o contrato como anexos.

38.7. A assinatura do contrato fica condicionada à prestação de garantia contratual no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

38.7.1. Para as modalidades de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, a garantia deverá ser comprovada em até 10 (dez) dias úteis após a convocação para assinatura.

38.7.2. Para a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada no prazo mínimo de 1 (um) mês antes da data prevista para assinatura do contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

38.7.3. A não apresentação da garantia no prazo caracteriza descumprimento contratual, ensejando a aplicação das sanções previstas neste Edital.

38.8. As empresas optantes pelo Simples Nacional que forem adjudicatárias deverão comprovar a exclusão do regime simplificado até 5 (cinco) dias úteis antes da assinatura do contrato, sob pena de preclusão do direito à contratação.

38.9. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, devidamente identificado, exigindo-se procuração com poderes específicos quando a assinatura for realizada por procurador.

38.9.1. Admite-se a assinatura digital com certificação no padrão ICP-Brasil, nos termos do art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

38.10. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados de sua assinatura.

38.11. É vedado o início da execução contratual antes da formalização do instrumento e da publicação do respectivo extrato.

38.12. Após a assinatura do contrato, será realizada Reunião Inicial no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com apresentação das equipes, definição de procedimentos, cronograma de atividades e lavratura de ata circunstanciada.

39 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

39.1. Será exigida a prestação de garantia de execução pelo contratado, no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, como condição para sua assinatura, nos termos do art. 98, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.



39.2. A majoração do percentual de garantia para 10% (dez por cento) fundamenta-se na demonstração objetiva da alta complexidade técnica e dos riscos elevados inerentes ao objeto, conforme **Nota Técnica Conjunta nº 001/2026**, considerando a gestão simultânea de mais de 50 (cinquenta) funções distintas em 30 (trinta) unidades administrativas e educacionais, com volume superior a 70.000 (setenta mil) horas mensais e múltiplas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

39.2.1. O Índice de Complexidade Técnica (ICT) foi aferido em patamar elevado, considerando a diversidade funcional, a especialização requerida para funções técnicas e pedagógicas, a dispersão geográfica das unidades atendidas e a pluralidade de convenções coletivas que regem as relações trabalhistas.

39.2.2. O Índice de Risco Contratual (IRC) foi igualmente classificado como elevado, em razão da essencialidade dos serviços para a continuidade da educação pública municipal, da exposição a passivos trabalhistas decorrentes do regime de dedicação exclusiva e da responsabilidade subsidiária prevista na Súmula 331, V, do TST.

39.3. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

39.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

39.3.2. Seguro-garantia, emitido por seguradora autorizada a funcionar no País pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

39.3.3. Fiança bancária, emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil.

39.3.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitido por entidade autorizada pela SUSEP.

39.4. No caso de opção pelo seguro-garantia, o adjudicatário terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação, para sua apresentação, que deverá ocorrer antes da assinatura do contrato, conforme art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

39.4.1. Para as demais modalidades de garantia, o prazo para apresentação será de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação para assinatura do contrato.

39.5. A garantia deverá ter vigência igual ou superior ao prazo de vigência contratual, acrescida de 3 (três) meses, devendo ser renovada ou substituída sempre que houver prorrogação, alteração ou rescisão do contrato, vedado período descoberto.

39.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

39.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.





39.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

39.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas ao contratado.

39.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pelo contratado, quando couber.

39.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 39.6, observado o disposto no art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

39.8. A garantia será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, mediante requerimento do contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto, desde que inexistam pendências ou débitos, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

39.8.1. A caução em dinheiro será restituída com atualização monetária pelo IPCA/IBGE, calculada desde a data do depósito até a efetiva devolução.

39.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para pagamento de multas, reparação de danos ou satisfação de obrigações trabalhistas, o contratado deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

39.10. A não apresentação da garantia no prazo estabelecido caracteriza descumprimento de obrigação contratual, sujeitando o adjudicatário às sanções previstas neste Edital, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

39.11. O licitante que apresentar proposta para mais de um lote deverá comprovar garantia correspondente ao somatório dos percentuais exigidos para cada lote adjudicado.

40 – DAS OBRIGAÇÕES DE PUBLICIDADE DO EDITAL E DO CONTRATO:

40.1. O inteiro teor do edital e de seus anexos será divulgado e mantido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em cumprimento ao art. 54 da Lei nº 14.133/2021, devendo a publicação ocorrer antes da abertura do prazo para apresentação de propostas.

40.1.1. A disponibilização no PNCP constitui requisito de validade do certame, sendo vedada a supressão ou retirada de documentos após a publicação.

40.1.2. Será assegurado aos interessados acesso livre, gratuito e permanente durante todo o processo licitatório.

40.2. O extrato do edital será publicado no Diário Oficial do Município de João Dourado-BA ou em meio eletrônico oficial equivalente, observada a antecedência mínima prevista para a modalidade licitatória.



40.3. O órgão licitante disponibilizará o edital em seu sítio eletrônico oficial, de forma complementar à publicação obrigatória no PNCP.

40.4. O contrato e seus aditamentos serão divulgados no PNCP no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da assinatura, na forma do art. 94, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

40.4.1. A publicação incluirá o termo integral do contrato, identificação das partes, objeto, prazo de vigência, dotação orçamentária e identificação do gestor e fiscal designados.

40.5. A divulgação no PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato, conforme art. 94, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

40.6. É vedado o início da execução contratual antes da publicação do respectivo instrumento no PNCP, sob pena de nulidade dos atos praticados e responsabilização do agente público.

40.7. Os documentos da fase preparatória serão disponibilizados no PNCP após a homologação do certame, incluindo estudos técnicos preliminares, pesquisas de preços e demais documentos não anexados ao edital.

40.8. Em caso de alteração substancial do edital, proceder-se-á à republicação integral e à reabertura do prazo para apresentação de propostas, comunicando-se todos os interessados que retiraram o instrumento convocatório anterior.

40.9. Os custos de publicação correrão por conta da Administração, sendo vedada a cobrança de qualquer valor para acesso aos documentos públicos do certame.

41 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:

41.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura, condicionada à disponibilidade de créditos orçamentários e à previsão no Plano Plurianual, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

41.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo decenal, mediante termo aditivo, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação pelo contratado, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

41.2.1. A prorrogação exige demonstração, mediante pesquisa de mercado atualizada, de que os preços contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

41.2.2. A solicitação de prorrogação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, acompanhada de certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas.

41.3. A cada exercício financeiro, será verificada a existência de créditos orçamentários suficientes e a manutenção da vantajosidade contratual, mediante atestado da área técnica competente, nos termos do art. 106, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.





41.4. O contrato poderá ser extinto, sem ônus para qualquer das partes, quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando a contratação não mais oferecer vantagem, mediante notificação com antecedência mínima de 2 (dois) meses da próxima data de aniversário do contrato, vedada a cobrança de indenização ou multa, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

41.5. As prorrogações serão formalizadas mediante termo aditivo, assinado antes do término da vigência em curso, com publicação do extrato no PNCP no prazo legal e emissão de nota de empenho complementar.

41.6. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que dependerá de análise técnica quanto à qualidade dos serviços prestados, à vantajosidade econômica e ao interesse público na continuidade da avença.

41.7. A prorrogação do contrato dependerá, cumulativamente, do atendimento aos seguintes requisitos:

41.7.1. Comprovação de que os preços contratados continuam vantajosos para a Administração, mediante pesquisa de preços.

41.7.2. Manifestação expressa da contratada informando interesse na prorrogação.

41.7.3. Comprovação de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

41.7.4. Elaboração de justificativa técnica, pela área competente, quanto à qualidade dos serviços prestados.

41.7.5. Parecer favorável da assessoria jurídica quanto à regularidade da prorrogação.

42 – DAS CLÁUSULAS DE REAJUSTAMENTO, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

42.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da licitação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

42.2. Por se tratar de contrato de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aplicar-se-á a repactuação para os custos decorrentes de mão de obra, mediante análise da variação dos custos contratuais, na forma do art. 6º, inciso LIX, da Lei nº 14.133/2021.

42.2.1. Para os custos decorrentes de mão de obra, observar-se-á como data-base a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento de cada lote esteja vinculado.

42.2.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir da data-base da Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta, nos termos do art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.



42.3. O pedido de repactuação deverá ser instruído com a Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento equivalente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, planilha analítica demonstrando o impacto nos custos de cada rubrica e demonstrativo comparativo entre os custos originais e os custos atualizados.

42.4. A Administração não estará vinculada às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou de obrigação de qualquer natureza assumida pela empresa signatária que extrapole o âmbito do contrato administrativo.

42.5. A Administração responderá ao pedido de repactuação no prazo de 1 (um) mês, contado do fornecimento da documentação completa pelo contratado, nos termos do art. 92, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

42.5.1. O prazo será suspenso quando houver pendência de documentação a ser complementada pelo contratado.

42.6. A repactuação produzirá efeitos financeiros a partir da data da vigência da nova Convenção Coletiva de Trabalho, desde que o pedido tenha sido formalizado no prazo de até 60 (sessenta) dias de sua vigência.

42.6.1. Caso o pedido seja formalizado após o prazo de 60 (sessenta) dias, os efeitos financeiros serão contados da data do pedido.

42.7. Para os demais insumos que não decorram de mão de obra, aplicar-se-á o reajustamento em sentido estrito mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta.

42.7.1. O reajuste será calculado pela fórmula: $R = V \times (I - I_0) / I_0$, onde **R** é o valor do reajuste, **V** é o valor a ser reajustado, **I** é o índice relativo ao mês de reajuste e **I₀** é o índice relativo ao mês da data-base.

42.7.2. O reajustamento em sentido estrito será formalizado mediante apostilamento, dispensando termo aditivo.

42.8. A repactuação será formalizada mediante termo aditivo, precedida de análise técnica e parecer jurídico.

42.9. A concessão de repactuação ou reajustamento depende de solicitação formal do contratado, vedada a concessão de ofício pela Administração.

42.10. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido exclusivamente para situações excepcionais e imprevisíveis, mediante comprovação cumulativa de fatos supervenientes extraordinários, demonstração do desequilíbrio da equação econômica original, nexos causal entre o fato e o desequilíbrio e quantificação precisa do impacto financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

42.11. É vedada a concessão de repactuação ou reajustamento antes do interregno mínimo de 12 (doze) meses, a acumulação de índices ou mecanismos distintos para a mesma natureza de custo no mesmo período, e a concessão com efeitos retroativos além do legalmente permitido.

43 – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS:

43.1. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e jurídica, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

43.2. A Administração poderá alterar unilateralmente o contrato para modificação do projeto ou das especificações, visando melhor adequação técnica aos seus objetivos, bem como para modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

43.2.1. É vedada a alteração unilateral que resulte em transfiguração do objeto originalmente contratado.

43.3. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

43.3.1. As supressões superiores a 25% (vinte e cinco por cento) somente poderão ocorrer mediante acordo entre as partes.

43.4. Os contratos poderão ser alterados por acordo entre as partes para substituição da garantia de execução, modificação do regime de execução ou do modo de fornecimento, e alteração da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

43.5. O contratado poderá requerer o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que comprovadamente alterem a equação econômico-financeira inicial, conforme art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

43.5.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser formulado durante a vigência do contrato, antes de eventual prorrogação, acompanhado de demonstração analítica do desequilíbrio e documentação comprobatória dos fatos alegados.

43.5.2. O reequilíbrio será precedido de análise técnica da área requisitante e manifestação jurídica quanto à legalidade e procedência do pleito.

43.5.3. Os efeitos financeiros do reequilíbrio serão calculados a partir da data do evento que causou o desequilíbrio.



43.6. Os preços unitários de itens não contemplados na proposta original serão fixados mediante acordo entre as partes, observando-se a relação entre os valores da proposta e o orçamento-base da Administração, de modo a preservar a diferença percentual global originalmente contratada.

43.6.1. É vedada a fixação de novos preços que resulte em redução da diferença percentual entre o valor contratado e o preço de referência em favor do contratado.

43.7. Em caso de supressão de itens, o contratado fará jus ao pagamento dos materiais já adquiridos, pelos custos de aquisição comprovados, bem como à indenização por outros prejuízos regularmente demonstrados.

43.8. Os preços contratuais serão alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais que comprovadamente repercutam sobre os valores contratados.

43.9. As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, condição para execução das prestações modificadas, devendo o extrato ser publicado no PNCP no prazo legal e as garantias atualizadas proporcionalmente.

43.9.1. Independentemente de termo aditivo, podendo ser formalizadas por apostilamento, as variações de valores decorrentes de reajuste ou repactuação previstos no contrato, as atualizações de dotação orçamentária e as correções de erros materiais.

43.10. A Administração apurará a responsabilidade de quem der causa a alterações contratuais decorrentes de falhas de projeto ou de especificações, exigindo o ressarcimento dos danos causados ao erário.

44 – DAS CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:

44.1. O licitante deverá declarar conhecimento integral da Lei nº 12.846/2013 e compromisso expresso de cumprimento das normas anticorrupção nacionais e internacionais, manifestando ciência das penalidades aplicáveis por atos lesivos à Administração Pública.

44.2. É vedado ao licitante e ao contratado, por si ou por intermédio de representantes, prepostos, empregados ou subcontratados, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, nos termos do art. 5º, inciso I, da Lei nº 12.846/2013.

44.3. Fica expressamente proibida a realização de pagamentos facilitadores, presentes, hospitalidades ou quaisquer benefícios a agentes públicos que excedam os limites de cortesia institucional ou que possam configurar tentativa de influenciar ato de ofício.

44.4. É vedada a prática de atos que visem fraudar ou frustrar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, incluindo a formação de cartel, manipulação de propostas ou lances, criação



fraudulenta de pessoa jurídica ou utilização de interposta pessoa para burlar impedimentos legais, conforme art. 5º, inciso IV, da Lei nº 12.846/2013.

44.5. Na execução contratual, é proibida a obtenção de vantagens ou benefícios indevidos mediante modificações ou prorrogações de contratos, manipulação do equilíbrio econômico-financeiro, fraude na execução do objeto, superfaturamento, subfaturamento ou alterações não autorizadas, nos termos do art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.846/2013.

44.6. É vedada qualquer conduta que dificulte atividade de investigação ou fiscalização de órgãos de controle, incluindo sonegação de informações ou documentos, destruição ou ocultação de provas, interferência na atuação de agentes fiscalizadores ou intimidação de servidores públicos.

44.7. O licitante e o contratado respondem objetivamente pelos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 praticados por seus empregados, prepostos, representantes, mandatários ou subcontratados, preservado o direito de regresso contra os causadores diretos do dano.

44.8. O licitante ou contratado que identificar qualquer prática corrupta deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando relatório detalhado dos fatos apurados e colaborando integralmente com as investigações.

44.9. A Administração fica autorizada a realizar investigações e auditorias para verificação do cumprimento das cláusulas anticorrupção, com acesso a documentos, sistemas e instalações do contratado.

44.10. O descumprimento das cláusulas anticorrupção ensejará a aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, incluindo multa de até 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, sem prejuízo das penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

44.11. A prática de atos lesivos à Administração Pública acarretará impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade quando cabível, registro no CEIS e CNEP, e comunicação aos órgãos de controle.

44.12. Verificado o descumprimento das obrigações anticorrupção, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, com perda da garantia contratual e retenção de pagamentos pendentes até conclusão da apuração.

44.13. Para fins de habilitação, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e à lista de inidôneos do TCU, demonstrando ausência de sanções vigentes.

44.14. As declarações de conformidade anticorrupção deverão ser renovadas anualmente durante a execução contratual, ou sempre que houver alteração societária relevante.



45 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

45.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

45.1.1. Executar os serviços em conformidade integral com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, observando os padrões de qualidade exigidos, nos termos do art. 115 da **Lei nº 14.133/2021**.

45.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando à contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato, conforme art. 92, inciso XVI, da **Lei nº 14.133/2021**.

45.1.3. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução contratual, com poderes para receber notificações, adotar providências e solucionar questões relativas ao contrato.

45.1.4. Prestar garantia de execução no percentual de **10% (dez por cento)** do valor anual do contrato, mantendo-a atualizada e repondo-a no prazo de 15 (quinze) dias úteis quando utilizada.

45.1.5. Apresentar Plano de Trabalho e Gerenciamento de Riscos no prazo de 10 (dez) dias úteis após a homologação, contemplando mobilização, implantação, contingência e logística sustentável.

45.1.6. Comparecer à Reunião Inicial convocada pela Administração e iniciar a execução dos serviços no prazo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

45.1.7. Assumir responsabilidade integral pela execução dos serviços, respondendo civil e penalmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros.

45.1.8. Manter responsáveis técnicos durante toda a execução, conforme exigido para cada lote.

45.1.9. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução, atendendo às solicitações no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

45.1.10. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme art. 119 da **Lei nº 14.133/2021**.

45.1.11. Assumir integralmente os riscos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, devendo complementar a execução sem ônus adicional para a contratante.



45.1.12. Manter sigilo sobre informações confidenciais obtidas em razão da execução contratual, observando a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

45.1.13. Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instruindo os profissionais sobre prevenção de acidentes e combate a incêndios.

45.1.14. Manter base operacional no Município de João Dourado-BA durante toda a vigência contratual.

45.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, não havendo transferência à Administração em caso de inadimplemento.

45.2. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

45.2.1. Recrutar, selecionar e contratar profissionais com a qualificação mínima exigida no Termo de Referência, procedendo ao registro em CTPS.

45.2.2. Efetuar o pagamento de salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, observando os pisos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada função.

45.2.3. Recolher o FGTS e as contribuições previdenciárias (INSS) até o dia 20 de cada mês, comprovando mensalmente à fiscalização.

45.2.4. Conceder vale-transporte nos termos da **Lei nº 7.418/1985**, vale-alimentação ou refeição e demais benefícios previstos nas CCTs.

45.2.5. Pagar o 13º salário em duas parcelas, sendo a primeira até 30 de novembro e a segunda até 20 de dezembro.

45.2.6. Conceder férias com substituição, comunicando à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e efetuando o pagamento até 2 (dois) dias antes do início.

45.2.7. Pagar as verbas rescisórias nos prazos legais, incluindo a multa de **40% (quarenta por cento)** do FGTS quando devida.

45.2.8. Manter controle de frequência, observar os limites de jornada e pagar horas extras com os acréscimos legais.

45.2.9. Cumprir as normas de saúde ocupacional, mantendo PCMSO e PGR atualizados.

45.2.10. Assumir defesa em reclamações trabalhistas, comunicando imediatamente à Administração o ajuizamento de ações.



45.2.11. Não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

45.3. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS PROFISSIONAIS:

45.3.1. Alocar profissionais com a qualificação mínima exigida no Anexo III do Termo de Referência, apresentando a documentação comprobatória no prazo de 10 (dez) dias corridos.

45.3.2. Apresentar certidão de antecedentes criminais e comprovante de registro nos conselhos de classe, quando exigido.

45.3.3. Fornecer 3 (três) conjuntos de uniformes com logomarca da empresa, com reposição semestral, além de crachás de identificação e EPIs adequados às funções.

45.3.4. Realizar treinamento introdutório antes do início das atividades e reciclagem semestral.

45.3.5. Substituir profissionais por conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou inconveniência, no prazo de 2 (duas) horas para postos críticos ou 24 (vinte e quatro) horas para os demais.

45.3.6. Manter banco de reservas de profissionais equivalente a **10% (dez por cento)** do contingente alocado.

45.3.7. Instruir os profissionais sobre normas internas, vedação de uso de telefone celular para fins particulares e proibição de recebimento de gorjetas.

45.4. DAS OBRIGAÇÕES DOCUMENTAIS E DE TRANSPARÊNCIA:

45.4.1. Apresentar documentação mensal comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

45.4.2. Manter arquivo organizado e disponível para auditorias da fiscalização.

45.4.3. Apresentar relatório de medição mensal, relatório trimestral de riscos e relatório semestral de sustentabilidade.

45.4.4. Atualizar dados cadastrais no prazo de 5 (cinco) dias úteis e contatos de emergência em 24 (vinte e quatro) horas.

45.5. DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS:

45.5.1. Emitir nota fiscal conforme legislação tributária aplicável.

45.5.2. Manter regularidade fiscal durante toda a execução contratual.



45.5.3. Comunicar alteração de regime tributário e proceder à exclusão do Simples Nacional quando exigido.

45.6. DAS OBRIGAÇÕES DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO:

45.6.1. Comunicar eventual interesse em não prorrogar o contrato com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos.

45.6.2. Elaborar Plano de Desmobilização e manter integral prestação dos serviços até o efetivo encerramento.

45.6.3. Transferir todas as informações necessárias à continuidade dos serviços e quitar integralmente as obrigações trabalhistas.

45.6.4. Manter a documentação pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos e devolver bens eventualmente disponibilizados pela Administração.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

45.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

45.8. Designar e capacitar equipe de fiscalização para acompanhamento e gestão do contrato, nos termos do art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**.

45.9. Realizar Reunião Inicial no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para apresentação das equipes e definição de procedimentos.

45.10. Emitir Ordem de Serviço após comprovação da garantia e indicação do preposto.

45.11. Fornecer informações, esclarecimentos e documentação técnica necessários à execução dos serviços.

45.12. Disponibilizar instalações adequadas nas 30 (trinta) unidades atendidas e veículos para transporte escolar quando de responsabilidade da Administração.

45.13. Permitir acesso dos profissionais às dependências e comunicar alterações relevantes com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

45.14. Fiscalizar a execução e registrar todas as ocorrências, notificando a contratada sobre irregularidades.

45.15. Verificar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas mediante análise da documentação comprobatória.

45.16. Atestar os serviços efetivamente prestados e efetuar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da documentação fiscal.



45.17. Efetuar retenção cautelar quando houver indícios de descumprimento de obrigações trabalhistas.

45.18. Aplicar sanções administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

45.19. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que os serviços tenham sido executados satisfatoriamente.

45.20. Comunicar restrições orçamentárias que possam afetar a continuidade do contrato.

45.21. Observar a LGPD no tratamento de dados pessoais obtidos em razão do contrato.

45.22. Vedar qualquer ingerência na administração da contratada, especialmente quanto à contratação e demissão de profissionais.

45.23. Vedar o desvio de função dos profissionais alocados.

DAS VEDAÇÕES:

45.24. É vedado à contratada transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto sem autorização prévia e expressa da contratante.

45.25. É vedado à contratante e à contratada divulgar informações confidenciais obtidas em razão da execução contratual, permanecendo esta obrigação mesmo após o término do contrato.

46 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

46.1. A presente contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e o objetivo de incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável estabelecido no art. 11, inciso IV, do mesmo diploma legal.

46.2. A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, assegurando condições adequadas de saúde e segurança aos profissionais alocados na execução dos serviços.

46.3. A contratada deverá observar a Lei nº 8.213/1991 quanto à reserva de vagas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, comprovando o cumprimento da cota legal quando aplicável ao seu quadro de pessoal.

46.4. Os insumos utilizados na execução dos serviços deverão ser de baixo impacto ambiental, priorizando produtos biodegradáveis, não tóxicos e que não contenham substâncias nocivas à saúde humana ou ao meio ambiente.

46.5. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de recursos naturais durante a execução contratual, incluindo consumo consciente de água e energia elétrica nas unidades atendidas, e implementar gestão adequada de resíduos sólidos conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

46.6. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos aos profissionais deverão, sempre que possível, ser confeccionados com materiais sustentáveis, priorizando tecidos de fibras naturais ou recicladas e processos produtivos de menor impacto ambiental.

46.7. A contratada deverá apresentar Relatório Semestral de Sustentabilidade, contendo informações sobre as práticas ambientais adotadas, consumo de recursos naturais, gestão de resíduos e demais ações de sustentabilidade implementadas durante a execução contratual.

46.8. O descumprimento dos critérios de sustentabilidade estabelecidos neste edital sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos ambientais causados.

46.9. As exigências de sustentabilidade previstas nesta seção são proporcionais à natureza do objeto e não restringem a competitividade do certame, observando-se o equilíbrio entre a proteção ambiental e a ampla participação de licitantes.

47 – DA GESTÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

47.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por equipe designada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante portaria prévia à assinatura, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

47.2. A equipe de gestão e fiscalização será composta por Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscais Setoriais, observada a segregação de funções conforme a complexidade do objeto.

47.2.1. Serão designados 30 (trinta) Fiscais Setoriais, sendo 1 (um) por unidade atendida, admitindo-se acumulação de até 3 (três) unidades por servidor.

47.3. Compete ao Gestor do Contrato a coordenação geral das atividades, o acompanhamento de ocorrências, a verificação da manutenção das condições de habilitação, a autorização de notas fiscais, a comunicação à autoridade competente, a análise de pedidos de repactuação, reajuste e prorrogação, a elaboração do Relatório Consolidado de Desempenho trimestral e a condução de reuniões periódicas.

47.4. Compete ao Fiscal Técnico a fiscalização da execução dos serviços, a verificação da qualidade, o registro de ocorrências, a conferência de frequência dos profissionais, o ateste no Termo de Recebimento Provisório, o acompanhamento de substituições, a avaliação de uniformes, EPIs e qualificação dos profissionais, a consolidação de informações e o cálculo de glosas.



47.5. Compete ao Fiscal Administrativo a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, incluindo folha de pagamento, salários, FGTS, INSS, benefícios e verbas rescisórias, o acompanhamento do registro de profissionais, a comunicação de irregularidades e a proposta de retenção cautelar quando identificados indícios de descumprimento.

47.6. Compete aos Fiscais Setoriais o acompanhamento diário na respectiva unidade, a verificação de presença dos profissionais, o registro de ocorrências, a comunicação de ausências, o ateste de rotinas diárias e a elaboração de relatório sintético até o 2º dia útil do mês subsequente.

47.7. Os membros da equipe de fiscalização deverão participar de capacitação obrigatória prévia, contemplando os módulos de Marco Legal, Fiscalização Técnica, Fiscalização Administrativa, Sistema de Gestão e Gestão de Riscos.

47.8. O contratado deverá indicar preposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a ser aceito pela Administração, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

47.8.1. O preposto deverá possuir formação superior em Administração ou área correlata e experiência mínima de 2 (dois) anos em gestão de contratos de terceirização de mão de obra.

47.8.2. O preposto deverá permanecer disponível durante o horário de funcionamento das unidades atendidas.

47.8.3. Compete ao preposto a representação da contratada, o encaminhamento de comunicações, a coordenação de pessoal, a solução de problemas operacionais, a participação em reuniões, a elaboração de relatórios, o acompanhamento das obrigações trabalhistas e a adoção de medidas corretivas.

47.8.4. A Administração poderá solicitar a substituição do preposto, devendo a contratada atender no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

47.9. A comunicação entre as partes será realizada por ofícios, e-mail institucional ou sistema informatizado, admitindo-se telefone ou mensagens eletrônicas para urgências, com formalização em até 24 (vinte e quatro) horas.

47.9.1. Os tempos de resposta serão de 2 (duas) horas para urgências, 24 (vinte e quatro) horas para demandas ordinárias e 48 (quarenta e oito) horas para demandas recebidas em finais de semana ou feriados.

47.10. A Reunião Inicial será realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para apresentação das equipes, definição de procedimentos, estabelecimento de cronograma e lavratura de ata circunstanciada.

47.10.1. As Reuniões Mensais serão realizadas na primeira quinzena de cada mês, para análise de indicadores, ocorrências, glosas e pendências.



47.10.2. As Reuniões Trimestrais serão dedicadas à avaliação global da execução, apresentação do Relatório Consolidado e análise de pesquisa de satisfação.

47.10.3. Reuniões Extraordinárias poderão ser convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

47.11. A contratada deverá apresentar mensalmente, até o 5º dia útil, relatório de medição, controle de frequência, registro de ocorrências, relação de profissionais alocados, folha de pagamento, comprovantes de salários, FGTS, INSS, benefícios e CNDT.

47.11.1. Trimestralmente deverão ser apresentados relatório de gestão de riscos, índice de rotatividade e pesquisa de clima organizacional.

47.11.2. Semestralmente deverão ser apresentados relatório de sustentabilidade e comprovantes de treinamentos realizados.

47.12. O Gestor do Contrato elaborará Relatório Consolidado de Desempenho trimestralmente, avaliando a qualidade da execução, o cumprimento das obrigações e a necessidade de medidas corretivas.

47.13. É vedada a atuação de fiscal sem designação formal, a delegação de atribuições exclusivas a terceiros, a omissão no registro de irregularidades, o recebimento de vantagens do contratado e a alteração de especificações sem autorização da autoridade competente.

48 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

48.1. O pagamento será efetuado em favor da contratada mediante ordem bancária, após o efetivo adimplemento da obrigação, condicionado à apresentação de nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato e à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 92, incisos V e VI, da Lei nº 14.133/2021.

48.2. A unidade de medição será a hora efetivamente trabalhada, cujo custo-hora contempla salário-base, encargos sociais (Grupos A, B, C e D), insumos e BDI, conforme composição detalhada no Anexo V do Termo de Referência.

48.3. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante apresentação de relatório de medição pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução.

48.3.1. A fiscalização realizará a conferência do relatório de medição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, notificando a contratada para correção de eventuais inconsistências no prazo de 3 (três) dias úteis.

48.3.2. Após a conferência e aprovação, será lavrado Termo de Recebimento Provisório pelo Fiscal Técnico.



48.4. O cálculo do valor mensal será realizado pela fórmula: Valor Mensal = Somatório de (Custo-Hora × Horas Efetivamente Trabalhadas) por lote.

48.4.1. As horas efetivamente trabalhadas serão apuradas pelo sistema de ponto eletrônico, admitindo-se tolerância de 10 (dez) minutos na entrada e na saída.

48.5. Serão aplicadas glosas nas seguintes hipóteses: faltas não justificadas, atrasos, saídas antecipadas, postos descobertos, profissional sem uniforme (50% do custo-hora) e profissional sem qualificação exigida (100% do custo-hora).

48.5.1. O cálculo da glosa será realizado pela fórmula: custo-hora × horas glosadas.

48.5.2. A contratada será notificada das glosas identificadas, podendo apresentar justificativa no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo as deduções ser lançadas na nota fiscal do período.

48.6. Não serão objeto de glosa as ausências decorrentes de férias comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, licenças legais e afastamentos previstos em lei ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, desde que observada a obrigação de substituição nos prazos estabelecidos.

48.7. A contratada deverá apresentar mensalmente, para fins de liquidação, nota fiscal discriminada acompanhada de relatório de medição, controle de frequência, relação de profissionais alocados, folha de pagamento, comprovantes de pagamento de salários, FGTS, INSS e benefícios, CNDT e certidões de regularidade fiscal.

48.7.1. Nas admissões e desligamentos de profissionais, deverão ser apresentados contrato de trabalho, Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), comprovantes de verbas rescisórias, multa de 40% do FGTS e homologação sindical quando aplicável.

48.7.2. A apresentação de documentação irregular ou incompleta suspenderá o prazo de pagamento até a devida regularização.

48.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do Termo de Recebimento Definitivo, observada a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte de recursos, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

48.8.1. Havendo erro na documentação ou na execução, o prazo será suspenso até a regularização, recomendo a contagem a partir da apresentação correta.

48.9. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta corrente informada pela contratada na assinatura do contrato, com as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

48.9.1. Alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.



48.10. A Administração poderá efetuar retenção cautelar de pagamentos quando verificado descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, ajuizamento de reclamações trabalhistas ou descumprimento de determinações da fiscalização.

48.10.1. A retenção será limitada ao valor necessário para garantir o cumprimento das obrigações, mediante notificação com prazo para saneamento.

48.10.2. Os valores retidos serão liberados no prazo de 10 (dez) dias úteis após a regularização da situação.

48.10.3. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá efetuar pagamento direto das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula 331, V, do TST.

48.11. A Administração poderá adotar o sistema de conta vinculada, conforme IN SEGES/ME nº 65/2021, com retenção de provisões para 13º salário (8,33%), férias e adicional (12,10%) e multa do FGTS (5,00%), totalizando 25,43%, acrescida das incidências.

48.11.1. A conta vinculada será aberta em instituição financeira oficial, com movimentação autorizada exclusivamente pela Administração.

48.11.2. A contratada será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da implantação do sistema.

48.12. É vedada a antecipação de pagamento, exceto nas hipóteses excepcionais previstas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada e prestação de garantia equivalente.

49 – DA ANÁLISE DOS RISCOS:

49.1. A análise de riscos constitui componente obrigatório da fase preparatória desta licitação, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser revisada continuamente durante toda a vigência contratual.

49.2. Os riscos identificados, suas probabilidades de ocorrência, impactos potenciais e responsabilidades pela gestão encontram-se detalhados na Matriz de Riscos constante do Anexo IV deste Edital, documento que integra o instrumento convocatório para todos os efeitos legais e contratuais.

49.3. O Índice de Risco Contratual foi aferido em 11,8 (risco elevado), considerando a complexidade técnica do objeto (mais de 50 funções, 11 lotes, 70.000 horas/mês, 30 unidades, múltiplas CCTs), fundamentando a majoração da garantia de execução para 10% (dez por cento) do valor anual, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

49.4. A Matriz de Riscos identificou os seguintes riscos críticos que demandam tratamento prioritário:





49.4.1. R-001 – Rotatividade de pessoal: risco de alta rotatividade dos profissionais alocados, comprometendo a qualidade e continuidade dos serviços nas 30 (trinta) unidades atendidas.

49.4.2. R-004 – Descumprimento de obrigações trabalhistas: risco de inadimplemento de verbas salariais, encargos previdenciários e fundiários, ensejando responsabilização subsidiária do Município nos termos da Súmula 331, V, do TST.

49.5. A alocação de riscos observa o princípio da capacidade de gerenciamento, atribuindo cada risco à parte que detém melhores condições de preveni-lo, controlá-lo ou mitigá-lo, conforme art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

49.5.1. Constituem riscos de responsabilidade do contratante as alterações unilaterais do objeto, os atrasos nos pagamentos por indisponibilidade orçamentária e as mudanças legislativas ou regulatórias que modifiquem as condições de execução.

49.5.2. Constituem riscos de responsabilidade do contratado a gestão de mão de obra, a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, o cumprimento das obrigações previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho e os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial de terceirização.

49.6. A contratada deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Riscos no prazo de 10 (dez) dias úteis após a homologação, contemplando metodologia, governança e tratamento específico dos riscos R-001 e R-004.

49.7. O monitoramento dos riscos será realizado mediante relatório trimestral de gestão de riscos, a ser apresentado pela contratada e analisado pela fiscalização, contendo indicadores-chave (KRIs), evolução dos riscos identificados e efetividade das medidas de mitigação.

49.8. É vedada a transferência ao contratado de riscos imprevisíveis ou decorrentes de fato do príncipe, caso fortuito ou força maior, os quais serão tratados conforme procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

50 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

50.1. O licitante ou contratado que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções administrativas estabelecidas neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

50.2. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021: inexecução parcial do contrato; inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; inexecução total do contrato; não entrega de documentação exigida para o certame; não manutenção da proposta; não celebração do contrato; retardamento injustificado da execução; apresentação de documentação ou declaração falsa; prática de ato



fraudulento; comportamento inidôneo ou fraude; atos para frustrar a licitação; prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

50.3. As sanções aplicáveis são, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

50.3.1. Advertência, aplicável para inexecução parcial sem grave dano à Administração.

50.3.2. Multa, no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, aplicável a qualquer infração.

50.3.3. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública do Município de João Dourado-BA.

50.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, impedindo o sancionado de licitar ou contratar com todos os entes federativos.

50.4. A declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração.

50.5. A multa moratória será aplicada nas seguintes hipóteses:

50.5.1. Atraso na mobilização: 0,5% (meio por cento) por dia do valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento), sendo que atraso superior a 20 (vinte) dias corridos caracteriza inexecução total.

50.5.2. Atraso na substituição de profissionais: 0,1% (um décimo por cento) por hora para postos críticos ou 0,05% (cinco centésimos por cento) por hora para postos regulares, calculada sobre o valor mensal do lote, limitada a 5% (cinco por cento) por ocorrência.

50.5.3. Atraso na entrega de documentação: 0,2% (dois décimos por cento) por dia do valor mensal, limitada a 5% (cinco por cento).

50.5.4. Atraso na apresentação da garantia: 0,3% (três décimos por cento) por dia do valor da garantia, limitada a 10% (dez por cento), sendo que atraso superior a 30 (trinta) dias corridos caracteriza inexecução parcial com grave dano.

50.5.5. Atraso no atendimento à fiscalização: 0,1% (um décimo por cento) por dia do valor mensal, limitada a 5% (cinco por cento) por ocorrência.

50.6. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

50.6.1. Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

50.6.2. Inexecução parcial com grave dano: 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.



50.6.3. Inexecução total: 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

50.6.4. Não celebração do contrato ou não manutenção da proposta: 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor estimado.

50.6.5. Apresentação de documentação ou declaração falsa: 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

50.6.6. Fraude na execução: 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

50.7. As infrações serão graduadas conforme sua gravidade:

50.7.1. Infrações leves: atraso de até 5 (cinco) dias no início dos serviços, atraso de até 2 (duas) horas na substituição de posto regular, atraso de até 5 (cinco) dias na documentação, descumprimento de obrigações acessórias, profissional sem uniforme ou crachá. Sanção: advertência ou multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento).

50.7.2. Infrações médias: atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias, substituição de 2 (duas) a 6 (seis) horas em postos críticos, profissional sem qualificação exigida, falta de manutenção do banco de reservas. Sanção: multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento).

50.7.3. Infrações graves: atraso de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) dias, substituição superior a 6 (seis) horas em postos críticos, atraso na documentação superior a 15 (quinze) dias, descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais, não apresentação da garantia, conduta inadequada com dano, recusa de determinação da fiscalização. Sanção: multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), cumulável com impedimento de licitar.

50.7.4. Infrações gravíssimas: atraso superior a 20 (vinte) dias, inexecução total, abandono de postos, descumprimento trabalhista reiterado, apresentação de documentação falsa, fraude, ato lesivo à Administração. Sanção: multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), cumulada com impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

50.8. A advertência, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

50.8.1. A reincidência no prazo de 12 (doze) meses ensejará aplicação de sanção imediatamente superior.

50.9. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

50.9.1. São circunstâncias atenuantes: primariedade do infrator, comunicação espontânea da irregularidade, adoção de medidas corretivas, reparação do dano, ausência de prejuízo significativo e existência de programa de integridade.

50.9.2. São circunstâncias agravantes: reincidência, premeditação, obtenção de vantagem indevida, prejuízo significativo, continuidade da infração após notificação, coação de terceiros e tentativa de ocultação.

50.10. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo instaurado por portaria, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contado da notificação.

50.10.1. Da decisão que aplicar a sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem efeito suspensivo, salvo determinação em contrário, devendo a decisão ser proferida no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

50.11. O sancionado poderá ser reabilitado após o cumprimento integral da sanção, mediante reparação dos danos causados à Administração e após decorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

51 – DO PROCESSO SANCIONATÓRIO:

51.1. A aplicação de sanções administrativas será precedida de processo administrativo em que se assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal.

51.2. O processo sancionatório será instaurado mediante portaria da autoridade competente, contendo a descrição dos fatos imputados, a identificação do investigado, as infrações em tese praticadas e, quando aplicável, a designação dos membros da comissão processante.

51.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade requererá processo conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

51.3.1. Fica vedada a participação na comissão de servidor que tenha interesse direto ou indireto na matéria, parentesco até o terceiro grau com o investigado ou que tenha atuado como perito, testemunha ou representante de qualquer das partes.

51.4. O licitante ou contratado será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação válida, podendo especificar as provas que pretende produzir e juntar documentos.

51.4.1. A comissão processante analisará a pertinência das provas requeridas, deferindo aquelas relevantes e indeferindo, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes ou protelatórias.



51.5. Encerrada a instrução probatória, o investigado será intimado para apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

51.6. A comissão processante elaborará relatório conclusivo fundamentado, opinando pela aplicação ou não de sanção, encaminhando à autoridade competente para decisão final.

51.6.1. A decisão será fundamentada, considerando os elementos dos autos, as circunstâncias agravantes e atenuantes, e a dosimetria adequada.

51.7. Da decisão que aplicar sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, sem efeito suspensivo, salvo determinação em contrário da autoridade competente.

51.7.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar, encaminhará à autoridade superior para julgamento no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

51.8. A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela Administração, mediante autorização expressa do sancionado ou após trânsito em julgado administrativo.

51.8.1. Sendo o valor da multa superior aos pagamentos devidos, a diferença será cobrada judicialmente ou descontada de pagamentos futuros.

51.8.2. A retenção cautelar de valores não prejudica o direito de defesa do investigado.

51.9. A garantia contratual poderá ser executada para pagamento de multas, ressarcimento de prejuízos e cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, pressupondo o trânsito em julgado administrativo, salvo autorização expressa.

51.10. A pretensão punitiva da Administração prescreve em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração, interrompendo-se pela instauração do processo de responsabilização.

51.11. O sancionado poderá requerer reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, desde que cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021: reparação integral do dano, pagamento da multa aplicada, transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano para impedimento de licitar ou 3 (três) anos para declaração de inidoneidade, e implantação de programa de integridade quando a sanção decorrer de fraude ou corrupção.

51.11.1. Para a sanção de impedimento de licitar, a reabilitação será automática após o transcurso do prazo e cumprimento dos requisitos.

51.11.2. Para a declaração de inidoneidade, a reabilitação dependerá de pedido fundamentado após decorridos 3 (três) anos da aplicação da sanção.



51.12. A sanção aplicada será registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis do trânsito em julgado administrativo, permanecendo durante a vigência da sanção e sendo excluída após o transcurso do prazo ou concessão da reabilitação.

51.13. A aplicação de sanções administrativas não prejudica a responsabilização civil do infrator nem impede a rescisão unilateral do contrato.

51.13.1. Condutas que configurem crime serão comunicadas ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis.

51.14. É vedada a aplicação de sanção sem processo administrativo regular, o julgamento por autoridade incompetente, a utilização de prova ilícita, a reformatio in pejus em recurso exclusivo do sancionado e a presunção de culpa ou responsabilidade objetiva.

52 – DA RESCISÃO:

52.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

52.1.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

52.1.2. O desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou por autoridade superior;

52.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato, salvo quando a alteração não comprometer a execução e houver regularização tempestiva;

52.1.4. A decretação de falência ou insolvência civil, a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado, ressalvada a possibilidade de sucessão quando juridicamente viável e no interesse da Administração;

52.1.5. O caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato, observada a alocação de riscos estabelecida na Matriz de Riscos constante do Anexo IV.

52.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses, nos termos do art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021:

52.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento);





52.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses contínuos ou por suspensões repetidas que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento de indenização pelas desmobilizações e mobilizações, exceto nas hipóteses de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra ou quando decorrer de fato ou ato de responsabilidade do contratado;

52.2.3. Atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal devidamente atestada, nos pagamentos devidos pela Administração, excluídos os períodos de pendências documentais imputáveis ao contratado;

52.2.4. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto para execução dos serviços.

52.3. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta, nos termos do art. 138, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

52.3.1. A rescisão unilateral será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com notificação aos emitentes das garantias sobre o início do processo de apuração.

52.4. A extinção poderá ser efetivada por acordo entre as partes, mediante conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração devidamente justificado, formalizando-se mediante termo de distrato bilateral.

52.5. A extinção poderá ser determinada por decisão arbitral ou por decisão judicial transitada em julgado.

52.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do art. 139 da Lei nº 14.133/2021:

52.6.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar;

52.6.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, mediante autorização expressa do Secretário Municipal competente;

52.6.3. Execução da garantia contratual para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações devidos, bem como para pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias;

52.6.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

52.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados e terá direito a devolução

da garantia, aos pagamentos devidos pela execução até a extinção e ao pagamento do custo de desmobilização, limitado a 30 (trinta) dias corridos de custos administrativos.

52.8. Paralisação dos serviços por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos por culpa da Administração ensejará a extinção contratual, assegurado o ressarcimento dos custos comprovados.

52.9. O contratado poderá optar por não exercer o direito à extinção, mantendo o contrato em vigor mediante suspensão de suas obrigações até a normalização da situação, com restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

52.10. A Administração adotará as medidas necessárias para evitar a descontinuidade dos serviços nas 30 (trinta) unidades atendidas, podendo executar diretamente o objeto ou contratar emergencialmente.

52.11. É vedada a extinção do contrato sem processo administrativo regular, sem motivação formal, com cerceamento do contraditório e da ampla defesa, ou com penalização do contratado quando a culpa for exclusiva da Administração.

53 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES:

53.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, independentemente de demonstração de interesse direto ou cadastramento prévio, conforme art. 164 da referida Lei.

53.1.1. Os pedidos de esclarecimento destinam-se a dirimir dúvidas sobre os termos do edital, especificações técnicas, procedimentos licitatórios, interpretação de cláusulas e requisitos de habilitação ou proposta.

53.1.2. As impugnações destinam-se a apontar irregularidades na aplicação da legislação, vícios de legalidade, restrições indevidas à competitividade, direcionamento ou favorecimento, e desconformidade com os princípios licitatórios.

53.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser protocolados até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, contados em dias úteis conforme calendário oficial, excluindo-se o dia da abertura e incluindo-se o dia do protocolo.

53.2.1. No último dia do prazo, o protocolo deverá ser realizado até as 23h59min, horário de Brasília, quando apresentado por meio eletrônico.

53.2.2. Serão considerados intempestivos e não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e as impugnações protocolados após o prazo estabelecido, ressalvado o questionamento de nulidades absolutas.

53.3. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma Bolsa Nacional de Compras

(BNC), no endereço www.bnc.org.br, no campo específico disponibilizado para esta finalidade.

53.3.1. O peticionário deverá identificar-se completamente, informando nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato, além de apresentar fundamentação clara e objetiva.

53.3.2. Quando apresentada por pessoa jurídica, a impugnação deverá ser subscrita por representante legal ou procurador com poderes específicos.

53.4. A resposta aos pedidos de esclarecimento e às impugnações será disponibilizada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, na plataforma BNC e no sítio eletrônico oficial do Município de João Dourado-BA.

53.4.1. As respostas serão divulgadas de forma integral, sem identificação do peticionário, vinculando todos os participantes do certame.

53.4.2. Quando a complexidade da matéria impossibilitar resposta no prazo, a autoridade competente poderá prorrogar a data de abertura, mediante justificativa fundamentada.

53.5. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade competente, de forma fundamentada, acolhendo total ou parcialmente as alegações quando procedentes, ou rejeitando-as mediante justificativa técnica e jurídica.

53.5.1. Acolhida a impugnação que implique alteração substancial do edital, será designada nova data para realização do certame, republicando-se o instrumento convocatório e reabrindo-se integralmente o prazo para apresentação de propostas.

53.5.2. Quando a alteração não afetar a formulação das propostas, a data de abertura poderá ser mantida.

53.6. A impugnação não possui efeito suspensivo automático, podendo a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, determinar a suspensão do certame quando verificado risco de nulidade.

53.7. A ausência de impugnação tempestiva implica preclusão do direito de questionar os termos do edital, presumindo-se a aceitação integral das regras estabelecidas, ressalvadas as nulidades absolutas e a atuação dos órgãos de controle.

53.8. É vedada a exigência de pagamento para apresentação de pedidos de esclarecimento ou impugnações, bem como qualquer forma de retaliação aos peticionários.

54 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

54.1. O presente Edital e seus anexos encontram-se disponíveis integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Município de

João Dourado-BA e na plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC), com acesso livre e gratuito, independentemente de cadastro prévio, nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

54.2. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

54.2.1. Anexo I – Termo de Referência;

54.2.2. Anexo II – Plano de Trabalho;

54.2.3. Anexo III – Planilhas e Composições;

54.2.4. Anexo IV – Matriz de Riscos;

54.2.5. Anexo V – Minuta do Contrato;

54.2.6. Anexo VI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta;

54.2.7. Anexo VII – Modelo de Declarações.

54.3. As comunicações referentes a este certame serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, através da plataforma BNC e do e-mail institucional informado no preâmbulo, considerando-se efetivadas na data de sua disponibilização no sistema, dispensada comunicação individual quando houver publicação oficial.

54.4. Os prazos estabelecidos neste Edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se exclusivamente em dias de expediente do órgão licitante. Quando o vencimento recair em dia sem expediente, considerar-se-á prorrogado automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.

54.5. Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles que mantenham vínculo com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

54.5.1. A verificação dos impedimentos será realizada no início do certame e durante toda a sua tramitação, mediante consulta aos cadastros oficiais.

54.6. A Administração poderá revogar esta licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e fundamentada, assegurado o contraditório quando a decisão afetar direitos, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

54.6.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o direito do contratado de boa-fé à indenização pelos prejuízos regularmente comprovados.

54.6.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação regular do certame.

54.7. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer fase do certame para verificar a veracidade das informações prestadas, podendo consultar sistemas e cadastros oficiais e solicitar documentos originais.

54.8. As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, resolvendo-se eventuais ambiguidades em benefício da competitividade, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.

54.9. A participação nesta licitação implica aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento de seus termos.

54.10. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal por falsidade.

54.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos, não cabendo à Administração qualquer indenização ou ressarcimento pela participação no certame.

54.12. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, que fica condicionada à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária.

54.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observada a isonomia entre os concorrentes.

54.13.1. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação.

54.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, nos regulamentos federais, nos termos do art. 187 da referida Lei.

54.15. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e seus anexos, prevalecerá o texto do Edital. Havendo conflito entre cláusulas específicas e gerais, prevalecerão as específicas.

54.16. Aplicam-se subsidiariamente a este certame os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, especialmente do Código Civil, no que forem compatíveis com o regime jurídico administrativo.

54.17. Não serão tolerados retardamentos ou quaisquer atos que atentem contra a integridade dos servidores públicos envolvidos no certame, devendo tais condutas ser encaminhadas ao Ministério Público para as providências cabíveis.



54.18. Fica eleito o foro da Comarca de João Dourado-BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas desta licitação e do contrato dela decorrente.

54.19. Todas as decisões relativas a esta licitação serão publicadas na plataforma BNC e divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurada a transparência integral do processo.

54.20. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes desta licitação sem prévia e expressa autorização da Administração.

João Dourado-BA, 2 de fevereiro de 2026

DIEGO CARDOSO DOURADO
Secretário de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com regime de dedicação exclusiva, abrangendo 50 funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA.

1.2. A execução dar-se-á mediante regime de empreitada por preço unitário, com medição por hora efetivamente trabalhada, distribuída em **11 lotes**, conforme especificações técnicas, quantitativos e parâmetros qualitativos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.3. Os serviços classificam-se como especiais, nos termos do art. 6º, XIV, da **Lei nº 14.133/2021**, em razão da complexidade inerente à gestão de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, que envolve obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de natureza contínua, além da necessidade de estruturação de planilhas de custos com encargos sociais específicos por Convenção Coletiva de Trabalho.

1.4. O quantitativo total da contratação compreende **78.320 horas mensais**, distribuídas em **50 funções** e segregadas em **11 lotes**, agrupados por afinidade profissional e regidos por Convenções Coletivas de Trabalho específicas, conforme detalhamento demonstrado no Anexo III e no quadro sintético a seguir:

1.4.1. Lote nº 01 – Funções Operacionais e Administrativas: 21 funções, totalizando **57.280 horas/mês**, correspondentes a **73,14%** da carga horária total, regidas pela CCT SEAC-BA/SINDILIMP-BA 2025/2026.

1.4.2. Lote nº 02 – Funções Educacionais Especializadas: 14 funções, totalizando **13.840 horas/mês**, correspondentes a **17,67%** da carga horária total, regidas pela CCT SINPRO-BA/SINEPE-BA 2024/2026.

1.4.3. Lote nº 03 – Funções de Transporte: 3 funções, totalizando **4.320 horas/mês**, correspondentes a **5,52%** da carga horária total, regidas pela CCT SINFRETE-BA/SINDFRETUR 2024/2025.

1.4.4. Lote nº 04 – Serviços de Psicologia: 1 função, totalizando **1.440 horas/mês**, correspondentes a **1,84%** da carga horária total, regida pela CCT SINPSI-BA/SINDIFIBA 2023/2025.

1.4.5. Lote nº 05 – Serviços de Fisioterapia: 1 função, totalizando **160 horas/mês**, correspondentes a **0,20%** da carga horária total, regida pela CCT SINFITO-BA/SINDHOSBA 2024/2025.





1.4.6. Lote nº 06 – Serviços de Fonoaudiologia: **1 função**, totalizando **160 horas/mês**, correspondentes a **0,20%** da carga horária total, com valores obtidos mediante pesquisa de preços própria.

1.4.7. Lote nº 07 – Serviços de Arquitetura: **1 função**, totalizando **160 horas/mês**, correspondentes a **0,20%** da carga horária total, regida pela **Lei Federal nº 4.950-A/1966**, que estabelece o piso profissional.

1.4.8. Lote nº 08 – Serviços de Tecnologia da Informação: **4 funções**, totalizando **480 horas/mês**, correspondentes a **0,61%** da carga horária total, regidas pela CCT SINDADOS-BA/SINEPD-BA 2025/2027.

1.4.9. Lote nº 09 – Serviços de Nutrição: **1 função**, totalizando **160 horas/mês**, correspondentes a **0,20%** da carga horária total, regida pela CCT SINDNUT-BA/SINDIFIBA 2024/2025.

1.4.10. Lote nº 10 – Serviços de Marketing Digital: **1 função**, totalizando **160 horas/mês**, correspondentes a **0,20%** da carga horária total, regida pela CCT SINAPRO-BA/SINTERP-BA 2025/2027.

1.4.11. Lote nº 11 – Função Acumulada: **1 função**, totalizando **160 horas/mês**, correspondentes a **0,20%** da carga horária total, regida pelas CCTs SEAC-BA e SINFRETE-BA conjugadas.

1.5. A prestação dos serviços ocorrerá em **30 unidades administrativas e educacionais** do Município de João Dourado-BA, conforme relação constante do Anexo II deste Termo de Referência.

1.6. O contrato terá vigência inicial de **12 meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **10 anos**, nos termos do art. 107 da **Lei nº 14.133/2021**, desde que comprovada a vantajosidade econômica e o desempenho satisfatório da contratada.

1.6.1. A duração contratual observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, nos termos do art. 105 da **Lei nº 14.133/2021**.

1.7. O detalhamento analítico das **50 funções**, com a indicação das respectivas cargas horárias, códigos CATSER, pisos salariais e especificações técnicas, consta do Anexo III – Planilha Descritiva dos Lotes, parte integrante deste Termo de Referência.

1.8. A conversão da carga horária total em postos equivalentes, considerando a jornada padrão de **220 horas/mês**, indica que a contratada deverá gerenciar simultaneamente o equivalente a aproximadamente **356 colaboradores** distribuídos nas **30 unidades municipais**.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, que demonstrou a necessidade, a viabilidade técnica, jurídica e econômica da solução adotada, em conformidade com o art. 18 da **Lei nº 14.133/2021**.



2.2. A necessidade fundamental desta contratação decorre da imperatividade de assegurar a continuidade, a eficiência e a dignidade dos serviços públicos prestados à população de João Dourado-BA, com foco especial na rede municipal de ensino e no suporte administrativo institucional.

2.3. O Município possui, atualmente, **30 unidades administrativas e educacionais** que demandam estrutura de suporte operacional e técnico superior à capacidade instalada do quadro de servidores efetivos, o que exige a integração de mão de obra terceirizada para funções acessórias e especializadas, em regime de dedicação exclusiva.

2.4. A insuficiência de pessoal para o desempenho de funções operacionais, aliada à especificidade de cargos técnicos exigidos por normativas federais, notadamente na educação inclusiva e na saúde, torna esta contratação instrumento viabilizador do cumprimento de direitos fundamentais constitucionalmente assegurados.

2.4.1. A ausência desses profissionais implicaria a paralisação de serviços essenciais, como a manutenção da higiene escolar, o transporte de alunos e o acompanhamento especializado de estudantes com deficiência.

2.5. O interesse público reside na garantia do direito fundamental à educação de crianças e adolescentes, conforme arts. 205 e 208, III, da Constituição Federal, bem como na continuidade das atividades administrativas e no atendimento a públicos vulneráveis, incluindo alunos com necessidades especiais.

2.6. A contratação está plenamente alinhada ao planejamento institucional do Município de João Dourado-BA, conforme demonstrado a seguir:

2.6.1. A demanda encontra-se formalmente amparada pela **Lei Municipal nº 809/2025**, que institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2026-2029, vinculando-se diretamente aos programas finalísticos de suporte à educação básica e de modernização administrativa.

2.6.2. Em cumprimento ao art. 12, inciso VII, da **Lei nº 14.133/2021**, este objeto encontra-se devidamente registrado no Plano de Contratações Anual do Município, assegurando a observância do princípio da anualidade e da programação financeira.

2.6.3. O planejamento antecipado permitiu identificar que a prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada constitui o modelo de execução mais eficiente para suprir a defasagem do quadro efetivo, sem comprometer o índice de gastos com pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.7. A contratação atende aos objetivos de governança das contratações públicas estabelecidos no art. 11 da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente:

2.7.1. Promoção da eficiência, mediante a centralização das necessidades das **30 unidades** em um único processo administrativo robusto, dividido em **11 lotes**, possibilitando ganho de escala administrativa e padronização do atendimento em toda a rede municipal.

2.7.2. Continuidade do serviço público, assegurando que não haja interrupção no calendário letivo ou no suporte aos alunos com deficiência, garantindo que a Administração Municipal cumpra seu papel constitucional de prover educação e assistência com qualidade e regularidade.



2.7.3. Desenvolvimento nacional sustentável, mediante a reserva de cotas e o parcelamento para fomentar a economia local e a participação de micro e pequenas empresas, integrando o planejamento de compras à política de desenvolvimento socioeconômico da região.

2.8. A matriz de riscos, constante do Anexo IV deste Termo de Referência, identificou como riscos de alta probabilidade e impacto crítico:

2.8.1. R-001 – Rotatividade de pessoal: alta rotatividade de colaboradores alocados na execução contratual, resultando em descontinuidade do atendimento, perda de conhecimento institucional e potencial comprometimento da qualidade dos serviços.

2.8.2. R-004 – Descumprimento de obrigações trabalhistas: inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gerando passivos trabalhistas, ações judiciais e potencial responsabilização subsidiária da Administração Pública, nos termos da Súmula 331, inciso V, do TST.

2.8.3. O Índice de Risco Contratual de **11,8** classifica a contratação como de risco elevado, fundamentando a exigência de garantia de execução majorada para **10%** do valor anual do contrato, conforme art. 98, *caput* e parágrafo único, da **Lei nº 14.133/2021**.

2.9. O levantamento de mercado, constante do ETP, analisou as seguintes soluções:

2.9.1. Execução direta mediante concurso público: descartada por incompatibilidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, morosidade do processo de provimento, ausência de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para as **50 funções** demandadas, rigidez na gestão de pessoal e custos previdenciários de longo prazo.

2.9.2. Contratação temporária: descartada por ausência de excepcionalidade que autorize tal modalidade, considerando que a necessidade identificada possui caráter permanente e contínuo.

2.9.3. Credenciamento de profissionais autônomos: descartado por incompatibilidade com a natureza do serviço, que exige coordenação centralizada, controle de jornada e subordinação hierárquica.

2.9.4. Cooperativas de trabalho: vedada com fundamento na Súmula 281 do TCU, considerando que o objeto envolve subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, características incompatíveis com o cooperativismo.

2.9.5. Consórcio de empresas: vedado com fundamento no Acórdão 25/2026-Plenário do TCU, considerando que a execução demanda coordenação centralizada, padronização estrita de procedimentos e resposta imediata às intercorrências cotidianas.

2.10. A solução adotada, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, revela-se a única tecnicamente viável e juridicamente segura, conforme demonstrado no ETP.

2.10.1. As vantagens identificadas compreendem: eficiência operacional mediante centralização da gestão de pessoal; flexibilidade para adequação do quantitativo às oscilações de demanda; continuidade mediante substituição obrigatória em até **24 horas**; segurança jurídica pela transferência da responsabilidade direta à contratada; controle fiscal por não impactar limite de gastos com pessoal da LRF; e especialização técnica por **lote**.

2.11. A contratação observa integralmente os seguintes marcos normativos:





2.11.1. Lei nº 14.133/2021: arts. 6º, XVI, 18, 40, 67 e 121.

2.11.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021: diretrizes para contratação de serviços com dedicação exclusiva.

2.11.3. Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário: parâmetros de encargos sociais e BDI.

2.11.4. Súmula 331/TST: requisitos para elisão de responsabilidade subsidiária.

2.12. O ETP encontra-se disponível para consulta integral no processo administrativo, ressalvadas as informações de caráter sigiloso relativas ao orçamento estimado, cuja divulgação está condicionada ao encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da **Lei nº 14.133/2021**.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução técnica adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva de mão de obra, estruturada sob o regime de empreitada por preço unitário, com medição por hora efetivamente trabalhada.

3.2. A modelagem por hora efetivamente trabalhada foi escolhida por assegurar que o Município pague estritamente pelo serviço efetivamente prestado, permitindo controle rigoroso da frequência e a glosa imediata de horas não prestadas por faltas, atrasos injustificados ou demais ausências.

3.3. A implementação e a execução da solução observarão os seguintes pilares estratégicos:

3.3.1. Mobilização e Gestão de Pessoal: a contratada terá o prazo de até **10 dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço para mobilizar as equipes, fornecer uniformes padronizados identificados com a logomarca do Município e equipamentos de proteção individual, assegurando que todos os profissionais possuam a qualificação técnica e os registros em conselhos de classe exigidos.

3.3.2. Regime de Dedicação Exclusiva: caracteriza-se pela alocação de trabalhadores específicos para as **30 unidades** do Município, submetidos à subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, em atendimento às diretrizes hierárquicas dos gestores das unidades administrativas e educacionais.

3.3.3. Logística de Substituição: a contratada manterá preposto aceito pela Administração e banco de profissionais reservas, com quantitativo mínimo de **10%** do efetivo alocado, para substituições em até **24 horas**, assegurando que postos críticos não sofram interrupções.

3.3.4. Estrutura de Lotes: a solução é fragmentada em **11 lotes**, permitindo gestão especializada conforme a natureza de cada função e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, garantindo o cumprimento dos pisos salariais e dos benefícios específicos de cada categoria profissional.

3.3.5. Mecanismo de Pagamento: a medição será mensal, fundamentada em registros eletrônicos de ponto auditáveis pela fiscalização do contrato, com pagamento condicionado à comprovação integral da regularidade trabalhista e previdenciária de todos os empregados alocados.

3.4. O ciclo de vida da solução compreende as seguintes fases:





3.4.1. Fase de Implantação: período de até **30 dias corridos** após a assinatura do contrato, destinado à mobilização integral das equipes, instalação de sistemas de controle de frequência, fornecimento de uniformes e EPIs, apresentação de documentação dos profissionais e início da operação em todas as **30 unidades**.

3.4.2. Fase de Operação: período correspondente à vigência contratual, durante o qual a contratada executará os serviços conforme especificações técnicas, observando os indicadores de desempenho, as metas estabelecidas e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

3.4.3. Fase de Transição ou Encerramento: período de até **60 dias** anteriores ao término da vigência contratual, destinado à transferência ordenada das atividades à nova contratada ou à Administração, incluindo repasse de informações, documentos e sistemas, com garantia de manutenção integral dos serviços durante todo o período.

3.5. A solução contempla a prestação dos seguintes grupos de serviços, segregados por lote:

3.5.1. Lote nº 01 – Funções Operacionais e Administrativas: compreende **21 funções** destinadas ao suporte institucional, incluindo Auxiliares Operacionais para manutenção da salubridade das unidades, Agentes de Portaria para segurança patrimonial e escolar, Auxiliares de Sala para apoio pedagógico, Monitores de Transporte Escolar, Coordenadores, além de funções administrativas como Auxiliares de Secretaria, Digitadores e Recepcionistas.

3.5.2. Lote nº 02 – Funções Educacionais Especializadas: compreende **14 funções** destinadas ao cumprimento da Política Nacional de Educação Inclusiva, incluindo Cuidadores e Monitores de Educação Inclusiva para atendimento a alunos com necessidades especiais, Psicopedagogos, Instrutores de atividades culturais e esportivas vinculadas ao Projeto AGAPE.

3.5.3. Lote nº 03 – Funções de Transporte: compreende **3 funções** focadas na garantia do acesso à educação e à mobilidade, incluindo Motoristas de Ônibus Escolar, Motoristas de Van Escolar e Motoristas de veículos leves, responsáveis pela logística de transporte de alunos das zonas rural e urbana.

3.5.4. Lote nº 04 – Serviços de Psicologia: compreende a função de Psicólogo para suporte à saúde mental no ambiente escolar e institucional, com intervenções psicossociais e apoio ao corpo docente e discente.

3.5.5. Lote nº 05 – Serviços de Fisioterapia: compreende a função de Fisioterapeuta para suporte clínico especializado às unidades municipais.

3.5.6. Lote nº 06 – Serviços de Fonoaudiologia: compreende a função de Fonoaudiólogo para atendimento especializado na área de comunicação e linguagem.

3.5.7. Lote nº 07 – Serviços de Arquitetura: compreende a função de Arquiteto para planejamento físico, análise de projetos e acompanhamento de intervenções em infraestrutura das unidades municipais.

3.5.8. Lote nº 08 – Serviços de Tecnologia da Informação: compreende **4 funções** de suporte técnico especializado em TI, abrangendo Técnico em TI, Supervisor de Programas, Técnico em Manutenção de Sistemas de Segurança e Videomonitoramento, e Assessoria Técnica Contínua.



3.5.9. Lote nº 09 – Serviços de Nutrição: compreende a função de Nutricionista para planejamento e supervisão da merenda escolar, garantindo conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

3.5.10. Lote nº 10 – Serviços de Marketing Digital: compreende a função de Social Media para suporte na comunicação institucional, transparência pública e gerenciamento de canais digitais e informativos municipais.

3.5.11. Lote nº 11 – Função Acumulada: destinada à otimização de postos de trabalho que exigem polivalência técnica, conjugando atividades de Portaria e Motorista em unidades menores ou para demandas híbridas específicas.

3.6. A solução integral mitiga os riscos de descontinuidade administrativa e pedagógica, transferindo ao mercado especializado a *expertise* de recrutamento, seleção, capacitação e logística de pessoal, enquanto o Município concentra-se na fiscalização da qualidade e do resultado dos serviços prestados.

3.7. A contratada deverá apresentar, como condição para formalização do contrato, os seguintes documentos estruturantes:

3.7.1. Plano de Trabalho detalhado, contemplando obrigatoriamente: Plano de Mobilização com cronograma de recrutamento, seleção e treinamento; Plano de Implantação com cronograma por unidade e matriz de alocação de pessoal; Plano de Desmobilização para situações de extinção contratual; Planos de Contingência para eventos críticos; e Plano de Logística Sustentável.

3.7.2. Plano de Gerenciamento de Riscos detalhando as ações de tratamento para os riscos alocados à contratada na Matriz de Riscos, com especial atenção aos riscos críticos R-001 e R-004, contemplando metodologia de gerenciamento, estrutura de governança, registro de riscos, tratamento dos riscos críticos e mecanismos de monitoramento e reporte.

3.8. Os documentos aprovados passarão a integrar o contrato como anexos, vinculando a contratada ao seu fiel cumprimento durante toda a vigência contratual.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos técnicos, legais, operacionais e de sustentabilidade foram estabelecidos para assegurar que a execução dos serviços atenda aos padrões de desempenho e qualidade exigidos pela Administração Pública, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**.

4.2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS:

4.2.1. Os profissionais alocados deverão possuir a qualificação mínima exigida para cada função, com registro ativo nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável, conforme especificado no **Anexo III – Planilha Descritiva dos Lotes**.

4.2.2. A comprovação da qualificação dos profissionais deverá ser apresentada no prazo de **10 dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço, para que assumam seus respectivos postos, contemplando:

4.2.2.1. Registro ativo no **CAU** para Arquitetos.

4.2.2.2. Registro ativo no **CRP** para Psicólogos.





4.2.2.3. Registro ativo no **CREFITO** para Fisioterapeutas.

4.2.2.4. Registro ativo no **CRFa** para Fonoaudiólogos.

4.2.2.5. Registro ativo no **CRN** para Nutricionistas.

4.2.3. Para os Motoristas de Ônibus Escolar, Motoristas de Van Escolar e Motoristas, é obrigatória a observância da **Resolução CONTRAN nº 789/2020**, incluindo:

4.2.3.1. Curso especializado de transporte escolar, com carga horária mínima de **50 horas**.

4.2.3.2. Exames de aptidão física e mental com resultado favorável.

4.2.3.3. Carteira Nacional de Habilitação na categoria compatível com o veículo a ser conduzido, sendo categoria D para ônibus e micro-ônibus, e categoria B para vans e veículos leves.

4.2.3.4. Idade mínima de **21 anos**.

4.2.3.5. Não ter cometido infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos **12 meses**.

4.2.4. Os serviços de Cuidadores e Psicopedagogos deverão observar a **Lei nº 13.146/2015**, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, e a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, assegurando atendimento individualizado a **100%** dos alunos com deficiência matriculados na rede municipal.

4.2.5. É mandatória a apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais para todos os profissionais que atuarão diretamente com menores, em cumprimento ao Estatuto da Criança e do Adolescente, **Lei nº 8.069/1990**.

4.2.6. A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Administração:

4.2.6.1. Uniformes padronizados identificados com a logomarca do **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, em quantidade suficiente para todos os profissionais alocados, com reposição semestral ou sempre que necessário.

4.2.6.2. Equipamentos de proteção individual adequados a cada função, em conformidade com as Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.

4.2.6.3. Crachás de identificação com foto, nome, função e dados da contratada, de uso obrigatório durante toda a jornada de trabalho.

4.2.6.4. Todos os materiais e insumos necessários à execução fiel dos serviços, conforme especificações de cada função.

4.2.7. A execução dos serviços exige regime de dedicação exclusiva, caracterizado por subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, com os trabalhadores submetidos às diretrizes operacionais dos gestores das unidades atendidas.

4.2.8. A contratada deverá assegurar a substituição de qualquer profissional em até **24 horas**, nos casos de ausências, condutas inadequadas ou inadequação técnica, garantindo a continuidade do serviço público.



4.2.9. A contratada deverá manter banco de profissionais reservas correspondente a, no mínimo, **10%** do efetivo total alocado, para cobertura de ausências programadas e não programadas.

4.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. Da Qualificação Técnico-Operacional:

4.3.1.1. Para comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

4.3.1.2. Inscrição ou registro no **CREA-UF** ou **CAU-UF**, em razão da presença, no escopo contratual, da função de Arquiteto no **Lote nº 07**, cujas atividades envolvem planejamento físico, análise de projetos e acompanhamento de intervenções em infraestrutura das unidades municipais, conforme **Lei nº 5.194/1966*** e **Resolução CONFEA nº 1.048/2013***.

4.3.1.3. Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, profissional de nível superior, Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente registrado no **CREA** ou **CAU**, para indicação como responsável técnico pelos serviços pertinentes ao **Lote nº 07**.

4.3.1.4. Inscrição ou registro no **CRA-UF**, considerando que a contratação envolve a gestão de aproximadamente **356 colaboradores** distribuídos em **30 unidades**, demandando planejamento estratégico, gestão de recursos humanos, organização administrativa, controle de processos e logística operacional, atividades privativas de Administrador, nos termos da **Lei nº 4.769/1965**.

4.3.1.5. Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, profissional Administrador, devidamente registrado no **CRA**, para indicação como responsável técnico pela gestão administrativa do contrato.

4.3.1.6. Atestado ou atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, demonstrando experiência na prestação de serviços de natureza similar ou equivalente.

4.3.1.7. A Administração optou por não exigir o registro dos atestados nos conselhos profissionais competentes, visando ampliar a competitividade do certame, em consonância com o princípio da ampla participação e com a jurisprudência do TCU.

4.3.1.8. Indicação dos profissionais que atuarão como responsáveis técnicos pela execução do contrato, apresentando identificação completa, número de registro no respectivo conselho de classe, comprovação de vínculo com a empresa e declaração de disponibilidade para atuação no contrato.

4.3.2. Das Parcelas de Maior Relevância Técnica:

4.3.2.1. Em conformidade com o art. 67, §§1º e 2º, da **Lei nº 14.133/2021**, foram identificadas como parcelas de maior relevância no **Lote nº 01**, em razão de sua representatividade quantitativa superior a **4%** do valor total e de sua essencialidade para o êxito da contratação, as seguintes funções:

4.3.2.2. Auxiliar Operacional: 30.480 horas/mês, representando **38,91%** da carga horária total, com exigência de comprovação de experiência mínima de **15.240 horas/mês**, equivalente a **50%** do quantitativo.





4.3.2.3. Auxiliar de Sala: 8.080 horas/mês, representando **10,32%** da carga horária total, com exigência de comprovação de experiência mínima de **4.040 horas/mês**, equivalente a **50%** do quantitativo.

4.3.2.4. Agente de Portaria: 6.000 horas/mês, representando **7,66%** da carga horária total, com exigência de comprovação de experiência mínima de **3.000 horas/mês**, equivalente a **50%** do quantitativo.

4.3.2.5. As três parcelas de maior relevância totalizam conjuntamente **44.560 horas/mês**, equivalentes a **56,89%** da carga horária total da contratação.

4.3.2.6. Para as parcelas de maior relevância identificadas nos subitens 4.3.2.2 a 4.3.2.4, não será admitido o somatório de atestados, devendo a licitante comprovar, em um único contrato ou em contratos executados simultaneamente, experiência similar ou equivalente a, no mínimo, **50%** do quantitativo mensal de cada parcela.

4.3.2.7. A vedação ao somatório de atestados para as parcelas de maior relevância fundamenta-se na complexidade da gestão simultânea de profissionais em **30 unidades** geograficamente distribuídas, na infraestrutura administrativa exigida para gerenciamento de aproximadamente **356 colaboradores**, nas especificidades do ambiente educacional com interação direta com crianças e adolescentes, e na classificação da contratação como de grande porte, conforme Justificativa Técnica constante do processo administrativo e jurisprudência do TCU nos Acórdãos 7105/2014, 1095/2018 e 1466/2025.

4.3.2.8. Para os **Lotes nº 02 a 11** e para as funções do **Lote nº 01** que não configuram parcelas de maior relevância, será admitido atestados para comprovação da qualificação técnico-operacional similar ou equivalente.

4.3.2.9. O quantitativo mínimo exigido, correspondente a **50%** de cada parcela de maior relevância, observa o limite máximo estabelecido no art. 67, §2º, da **Lei nº 14.133/2021**, assegurando proporcionalidade e razoabilidade.

4.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.4.2. A licitante deverá demonstrar índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores a **1**, calculados pelas seguintes fórmulas:

4.4.2.1. Liquidez Geral: **LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**.

4.4.2.2. Liquidez Corrente: **LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante**.

4.4.2.3. Solvência Geral: **SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**.

4.4.3. A exigência de Liquidez Geral igual ou superior a **1** assegura que a licitante possua ativos suficientes para cobrir a totalidade de suas dívidas de curto e longo prazo, demonstrando equilíbrio patrimonial que mitiga o risco de insolvência durante a vigência contratual plurianual.



4.4.4. A exigência de Liquidez Corrente igual ou superior a **1** garante que a licitante possua recursos de curto prazo suficientes para honrar compromissos imediatos, notadamente a folha de pagamento mensal de aproximadamente **356 colaboradores**.

4.4.5. A exigência de Solvência Geral igual ou superior a **1** demonstra que a licitante não se encontra em situação de passivo a descoberto, condição essencial para contratos de grande vulto e longa duração.

4.4.6. Comprovação de **capital social** mínimo de **10%** do valor estimado de cada **lote** para o qual a licitante apresentar proposta, mediante apresentação do contrato social ou certidão simplificada da Junta Comercial.

4.4.7. A exigência de capital social mínimo proporcional ao valor do **lote** fundamenta-se na necessidade de assegurar que a licitante possua lastro patrimonial compatível com as obrigações assumidas, especialmente considerando que contratos de terceirização com dedicação exclusiva geram passivos trabalhistas potenciais estimados em até **30%** do valor contratual em cenários de inadimplência.

4.5. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.5.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a **30%** do valor total do contrato, condicionada à prévia e expressa autorização da Administração.

4.5.2. A subcontratada deverá atender aos mesmos requisitos de habilitação exigidos da contratada, no que couber, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

4.5.3. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto, respondendo solidariamente pelos atos praticados pela subcontratada.

4.5.4. Não será admitida a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica identificadas na Seção 4.3.2.

4.6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

4.6.1. Será exigida, para fins de contratação, a prestação de garantia de execução contratual no percentual de **10%** do valor anual do contrato, nos termos do art. 96 e art. 98, *caput* e parágrafo único, da **Lei nº 14.133/2021**.

4.6.2. A majoração da garantia de execução para **10%** fundamenta-se na autorização expressa contida no art. 98 da **Lei nº 14.133/2021**, que admite tal elevação em contratos de serviços contínuos com vigência superior a **1 ano**, desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

4.6.3. A presente contratação caracteriza-se pela alta complexidade técnica, demonstrada pelos seguintes fatores objetivos:

4.6.3.1. Diversidade e especialização funcional: o objeto abrange **50 funções** distintas, distribuídas em **11 lotes**, com graus variados de especialização, incluindo postos operacionais, pedagógicos e técnicos especializados.

4.6.3.2. Volumetria expressa: o dimensionamento contratual prevê mais de **70.000 horas/mês** de prestação de serviços.



4.6.3.3. Dispersão geográfica: a execução contratual demanda coordenação simultânea em **30 unidades** distintas.

4.6.3.4. Multiplicidade normativa: observância de múltiplas Convenções Coletivas de Trabalho, cada qual com pisos salariais, benefícios e jornadas diferenciados.

4.6.4. A presente contratação caracteriza-se por riscos elevados, demonstrados pelos seguintes fatores objetivos:

4.6.4.1. Riscos operacionais e de continuidade: a interrupção ou falha na alocação de profissionais críticos comprometeria o acesso à educação e o atendimento a públicos vulneráveis.

4.6.4.2. Riscos trabalhistas e jurídicos: a terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva aumenta a probabilidade de passivos trabalhistas e potencial responsabilização subsidiária da Administração Pública, nos termos da Súmula 331, inciso V, do TST.

4.6.4.3. Riscos financeiros: em caso de descumprimento contratual grave, a Administração precisaria mobilizar recursos emergenciais para nova contratação, com potencial prejuízo ao erário estimado em até **30%** do valor contratual.

4.6.4.4. Riscos sociais: os serviços são essenciais à garantia do direito fundamental à educação de crianças e adolescentes.

4.6.5. O Índice de Risco Contratual de **11,8** classifica a contratação como de risco elevado, conforme análise detalhada na Nota Técnica Conjunta nº 001/2026 e na Matriz de Riscos.

4.6.6. Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos do art. 96, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**:

4.6.6.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil.

4.6.6.2. Seguro-garantia.

4.6.6.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.6.6.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.6.7. A garantia de execução contratual deverá ser prestada nos seguintes prazos:

4.6.7.1. Para as modalidades previstas nos subitens 4.6.6.1, 4.6.6.3 e 4.6.6.4: até **10 dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério da Administração.

4.6.7.2. Para a modalidade seguro-garantia: no prazo mínimo de **1 mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme art. 96, §3º, da **Lei nº 14.133/2021**.

4.6.8. O seguro-garantia tem por objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as



indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as regras previstas no art. 97 da **Lei nº 14.133/2021**.

4.6.9. A apólice de seguro-garantia deverá contemplar, no mínimo, os seguintes riscos:

4.6.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

4.6.9.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.6.9.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela contratada.

4.6.10. A garantia prestada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da **Lei nº 14.133/2021**.

4.6.11. A contratada deverá repor ou complementar a garantia no prazo de **15 dias úteis**, contados da notificação, sempre que houver utilização parcial ou total, ocorrer acréscimo contratual ou for considerada insuficiente pela Administração.

4.6.12. A não apresentação da garantia no prazo estabelecido, ou a sua não reposição ou complementação quando exigida, caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na **Lei nº 14.133/2021**.

4.7. DAS EXIGÊNCIAS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

4.7.1. A licitante deverá apresentar declaração de pleno conhecimento e concordância com os termos do edital e seus anexos, bem como de que atende e cumpre integralmente as exigências estabelecidas para a proposta e para a habilitação, sob pena de responsabilização pela veracidade dos fatos declarados.

4.7.2. As empresas licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar em suas propostas:

4.7.2.1. Planilha Orçamentária para cada **lote**, com a indicação de orçamento-base atualizado, considerando tratar-se de prestação de serviços com mão de obra terceirizada.

4.7.2.2. Composição de preços unitários de cada item de cada **lote** ofertado, considerando integralmente as normas trabalhistas estabelecidas nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, que serão devidamente indicadas pelas licitantes proponentes, bem como todas as disposições legais aplicáveis ao setor de prestação de serviços terceirizados.

4.7.2.3. Composição de **BDI de mão de obra**, para cada **lote** ofertado, na qual as empresas licitantes deverão qualificar os tributos de acordo com seu enquadramento individual, observando as orientações previstas nos termos do Acórdão nº 2622/2013 do TCU.

4.7.2.4. Detalhamento dos **Encargos Sociais**, para cada **lote** ofertado, no qual as empresas licitantes deverão qualificar os encargos de acordo com seu enquadramento individual, observando as disposições previstas nas convenções trabalhistas vigentes indicadas, bem como as orientações do Acórdão nº 2622/2013 do TCU.



4.7.2.5. Detalhamento analítico, completo e estruturado do dimensionamento integral de pessoal para cada uma das funções operacionais previstas, observando o quantitativo de horas mensais expressamente definido na planilha orçamentária.

4.7.3. O detalhamento dos Encargos Sociais deverá contemplar, no mínimo, os seguintes grupos de encargos:

4.7.3.1. Grupo A – Encargos Sociais Básicos: INSS Patronal, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário-Educação, FGTS, RAT conforme CNAE da empresa e Sebrae.

4.7.3.2. Grupo B – Encargos que recebem incidência do Grupo A: 13º Salário, Férias, Adicional de Férias e Afastamentos.

4.7.3.3. Grupo C – Encargos que não recebem incidência do Grupo A: Aviso Prévio Indenizado, Indenização Adicional, Multa FGTS e demais verbas rescisórias aplicáveis.

4.7.3.4. Grupo D – Encargos decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho: Vale-transporte, Auxílio-alimentação, Assistência médica e odontológica, Seguro de vida e demais benefícios previstos na CCT indicada.

4.7.4. O BDI deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com o regime tributário efetivamente aplicável à execução contratual: PIS, COFINS, ISS observada a alíquota do município onde o serviço será prestado, IRPJ quando aplicável à composição do BDI, e CSLL quando aplicável à composição do BDI.

4.8. DO TRATAMENTO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL:

4.8.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar suas composições de preços unitários, BDI e Encargos Sociais considerando as alíquotas tributárias aplicáveis ao regime de Lucro Presumido ou Lucro Real, conforme o caso, tendo em vista a vedação de permanência no Simples Nacional para atividades de cessão ou locação de mão de obra, nos termos do art. 17, inciso XII, da **Lei Complementar nº 123/2006**.

4.8.2. A exigência fundamenta-se na vedação expressa contida no art. 17, inciso XII, da **Lei Complementar nº 123/2006**, que estabelece a impossibilidade de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional por microempresas ou empresas de pequeno porte que realizem cessão ou locação de mão de obra.

4.8.3. A vedação legal possui natureza exclusivamente tributária, não constituindo óbice à participação de empresas optantes pelo Simples Nacional no presente certame, conforme entendimento consolidado pelo TCU nos Acórdãos nº 2.798/2010-Plenário e nº 797/2011-Plenário, cabendo à empresa licitante a responsabilidade de adequar sua situação fiscal previamente à contratação.

4.8.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar **declaração formal de compromisso de migração de regime tributário**, sob pena de desclassificação, caso saírem-se vencedoras do certame, contendo, no mínimo:

4.8.4.1. Identificação completa da empresa, incluindo razão social, CNPJ e endereço.

4.8.4.2. Declaração expressa de ciência da vedação prevista no art. 17, XII, da **LC nº 123/2006**.



4.8.4.3. Compromisso irretratável de solicitar exclusão do Simples Nacional junto à Receita Federal do Brasil, caso sagre-se vencedora do certame.

4.8.4.4. Indicação do regime tributário a ser adotado, **Lucro Presumido** ou **Lucro Real**.

4.8.4.5. Reconhecimento de que a não regularização ensejará a preclusão do direito à contratação.

4.8.5. A composição de preços unitários apresentada por empresa optante pelo Simples Nacional que não observe as alíquotas tributárias do regime de Lucro Presumido ou Lucro Real será considerada tecnicamente inconsistente, caracterizando proposta com vício de inexequibilidade, nos termos do art. 59, §4º, da **Lei nº 14.133/2021**.

4.8.6. A empresa optante pelo Simples Nacional que, após sagrar-se vencedora do certame, não comprovar a solicitação de exclusão do regime simplificado junto à Receita Federal do Brasil no prazo de até **5 dias úteis** anteriores à assinatura do contrato, terá declarada a preclusão de seu direito à contratação, sendo convocado o licitante subsequente na ordem de classificação.

4.9. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO:

4.9.1. A licitante adjudicada deverá apresentar, para fins de contratação, no prazo de **30 dias corridos** após a convocação oficial, a documentação exigida, subscrita por seu responsável técnico.

4.9.2. Do Plano de Trabalho:

4.9.2.1. A licitante vencedora deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado, contemplando obrigatoriamente a mobilização, a implantação e o plano de desmobilização, em caso de rescisão contratual ou de preclusão do direito à prorrogação da vigência contratual.

4.9.2.2. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até **10 dias úteis** após a homologação do certame e antes da assinatura do contrato, como condição para a formalização da contratação.

4.9.2.3. O Plano de Mobilização deverá conter cronograma detalhado de recrutamento e seleção de pessoal, estratégia de captação de profissionais qualificados, descrição dos processos seletivos, cronograma de treinamentos introdutórios e de integração, descrição da estrutura administrativa e operacional a ser mobilizada, e plano de aquisição de uniformes, EPIs e crachás de identificação.

4.9.2.4. O Plano de Implantação deverá conter cronograma de implantação por unidade atendida, matriz de alocação de pessoal por unidade, função e turno, descrição do fluxo operacional para cada categoria de serviço, descrição do sistema de controle de frequência e pontualidade, descrição do sistema de gestão de escalas, substituições e coberturas, descrição dos canais de atendimento e ouvidoria, e plano de supervisão e acompanhamento.

4.9.2.5. O Plano de Desmobilização deverá conter procedimentos a serem adotados em caso de extinção contratual, procedimentos para quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, compromisso de disponibilização à Administração de toda a documentação trabalhista pelo prazo mínimo de **5 anos** após o encerramento do contrato, e procedimentos para devolução de bens e equipamentos.



4.9.2.6. O Plano de Trabalho deverá contemplar Planos de Contingência para greves ou paralisações de categorias profissionais, surtos epidemiológicos que afetem o efetivo, interrupção no transporte para as zonas rurais, e falhas sistêmicas em sistemas de controle e gestão.

4.9.2.7. O Plano de Trabalho deverá contemplar Plano de Logística Sustentável, com foco prioritário nas funções relacionadas à operação do transporte escolar, incluindo diagnóstico da frota de veículos, meta anual de redução de emissões de gases de efeito estufa, estratégias para alcance das metas, indicadores de monitoramento ambiental e relatórios periódicos de sustentabilidade.

4.9.3. Do Plano de Gerenciamento de Riscos:

4.9.3.1. A licitante vencedora deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Riscos que detalhe as ações de tratamento para os riscos alocados à empresa contratada, conforme estabelecido na Matriz de Riscos, com especial atenção aos riscos críticos R-001, Rotatividade de pessoal, e R-004, Descumprimento de obrigações trabalhistas.

4.9.3.2. O Plano de Gerenciamento de Riscos deverá ser entregue em até **10 dias úteis** após a homologação do certame e antes da assinatura do contrato, como condição para a formalização da contratação.

4.9.3.3. O Plano de Gerenciamento de Riscos deverá conter descrição da metodologia de gerenciamento de riscos, descrição da estrutura de governança de riscos com designação formal de Gestor de Riscos, Registro de Riscos completo, detalhamento do tratamento dos riscos críticos, Planos de Contingência integrados, e mecanismos de monitoramento e reporte.

4.9.3.4. O tratamento do Risco R-001 deverá contemplar política de remuneração e benefícios, programa de integração de novos colaboradores, programa de desenvolvimento profissional, pesquisa de clima organizacional com periodicidade mínima anual, programa de reconhecimento e valorização, canal de escuta e ouvidoria interna, e entrevistas de desligamento.

4.9.3.5. O tratamento do Risco R-004 deverá contemplar estrutura de gestão de folha de pagamento, calendário de obrigações trabalhistas, conta vinculada ou provisionamento para verbas rescisórias, procedimentos de conferência de CCTs, auditoria interna de folha de pagamento com periodicidade mínima semestral, política de priorização de pagamentos, e plano de regularização de pendências.

4.9.4. A não apresentação do Plano de Trabalho ou do Plano de Gerenciamento de Riscos no prazo estabelecido, ou a não apresentação das complementações ou ajustes solicitados, caracterizará descumprimento de obrigação pré-contratual, ensejando a preclusão do direito à contratação e a convocação do licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 155 da **Lei nº 14.133/2021**.

4.9.5. Os documentos aprovados passarão a integrar o contrato como anexos, vinculando a contratada ao seu fiel cumprimento durante toda a vigência contratual.

4.10. DA VISTORIA TÉCNICA:

4.10.1. Será facultada a realização de vistoria técnica nas unidades a serem atendidas, considerando localizações distintas, urbana central, urbana periférica e rural.





4.10.2. As empresas interessadas deverão agendar a vistoria junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por meio do e-mail disponibilizado no edital, com antecedência mínima de **24 horas úteis** da data da sessão de disputa.

4.10.3. Caso opte por realizar a visita técnica, a empresa deverá formalizar a solicitação subscrita por seu representante legal ou procurador devidamente constituído, oportunidade em que será designado servidor competente para acompanhar a realização da visita em, no mínimo, **5 unidades**.

4.10.4. Por não ser obrigatória a vistoria técnica, a opção pela renúncia não inabilitará as empresas proponentes.

4.10.5. As empresas que optarem por renunciar à vistoria técnica deverão apresentar declaração obrigatória de renúncia, consignando que detêm pleno conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sob pena de inabilitação.

4.10.6. A exigência de declaração de renúncia fundamenta-se no art. 62, §§2º e 3º, e art. 67, VI, da **Lei nº 14.133/2021**.

4.11. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.11.1. A contratação observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º e art. 11, IV, da **Lei nº 14.133/2021**.

4.11.2. A contratada deverá comprovar o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, visando à preservação da integridade física dos colaboradores.

4.11.3. A contratada deverá observar a **Lei nº 8.213/1991**, quanto à inclusão de pessoas com deficiência em seu quadro de pessoal.

4.11.4. As atividades de suporte operacional deverão utilizar, preferencialmente, insumos e materiais de limpeza de baixo impacto ambiental, baixa toxicidade e com certificação técnica de sustentabilidade.

4.11.5. A contratada deverá orientar seus profissionais quanto ao uso racional de recursos naturais, como água e energia elétrica, bem como quanto à gestão adequada de resíduos sólidos gerados durante a prestação dos serviços.

4.11.6. Os uniformes e EPIs fornecidos deverão, sempre que tecnicamente viável, privilegiar materiais com maior ciclo de vida e processos produtivos menos poluentes.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO:

5.1. O modelo de execução descreve como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, desde o início até o encerramento da execução contratual, contemplando as etapas, o cronograma, os locais de execução, as condições de recebimento e os procedimentos operacionais.

5.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:





5.2.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da **Lei nº 14.133/2021**, que o define como a contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

5.2.2. A unidade de medida adotada será a hora efetivamente trabalhada, permitindo o pagamento proporcional ao serviço efetivamente prestado, com ajustes decorrentes de faltas, férias, licenças e demais afastamentos legais.

5.2.3. O regime por hora proporciona flexibilidade para adequação da demanda às necessidades sazonais, especialmente em razão do calendário escolar e dos períodos de recesso.

5.3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

5.3.1. Prazo para assinatura do contrato: até **5 dias úteis**, contados da convocação formal da licitante adjudicada.

5.3.2. Prazo para apresentação da garantia de execução: até **10 dias úteis**, contados da assinatura do contrato, para as modalidades caução em dinheiro, fiança bancária e título de capitalização; no prazo mínimo de **1 mês** antes da assinatura do contrato, para a modalidade seguro-garantia.

5.3.3. Prazo para indicação e aceite do preposto: até **5 dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

5.3.4. Prazo para realização da reunião inicial de alinhamento: até **5 dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

5.3.5. Prazo para emissão da Ordem de Serviço: até **5 dias úteis** após a apresentação da garantia e o aceite do preposto.

5.3.6. Prazo para mobilização e início da operação: até **10 dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço, para início integral das operações nas **30 unidades** atendidas.

5.3.7. Prazo máximo para implantação completa: até **30 dias corridos**, contados da assinatura do contrato, para estabilização das operações em todas as unidades.

5.4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO:

5.4.1. Os serviços serão prestados em **30 unidades administrativas e educacionais** do **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA**, conforme relação constante do **Anexo II** deste Termo de Referência.

5.4.2. As unidades compreendem localizações em zona urbana central, zona urbana periférica e zona rural, demandando logística diferenciada para deslocamento e alocação de profissionais.

5.4.3. A contratada deverá manter escritório ou base operacional no **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA** ou em município limítrofe, para fins de coordenação, supervisão e atendimento presencial.

5.4.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de **30 dias corridos**, alterar os locais de execução, incluir novas unidades ou suprimir unidades existentes, procedendo aos ajustes contratuais necessários.





5.5. DA JORNADA DE TRABALHO:

5.5.1. A jornada de trabalho observará os limites estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho e nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada categoria profissional.

5.5.2. A jornada mensal de referência para funções operacionais e administrativas será de **220 horas**, correspondente a **44 horas semanais**, conforme art. 58 da CLT.

5.5.3. Para profissões regulamentadas que possuem limites específicos de carga horária semanal, a jornada observará a legislação profissional aplicável.

5.5.4. Os turnos de trabalho serão definidos pela Administração, podendo compreender períodos matutino, vespertino e noturno, conforme a necessidade de cada unidade atendida.

5.5.5. A contratada deverá observar os intervalos intrajornada e interjornada previstos na legislação trabalhista e nas CCTs aplicáveis.

5.5.6. A realização de horas extraordinárias dependerá de prévia autorização da Administração, devendo ser remuneradas com os acréscimos legais e convencionais.

5.6. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA:

5.6.1. A contratada deverá implementar sistema de registro eletrônico de ponto que permita o controle efetivo da frequência e da pontualidade dos profissionais alocados.

5.6.2. O sistema de controle de frequência deverá contemplar:

5.6.2.1. Registro biométrico ou por aplicativo com geolocalização, que comprove a presença do profissional na unidade de trabalho.

5.6.2.2. Consulta em tempo real pela fiscalização municipal, mediante acesso a painel de controle ou sistema informatizado.

5.6.2.3. Emissão de relatórios auditáveis para medição mensal, contendo o detalhamento de horas trabalhadas por profissional, unidade e função.

5.6.2.4. Integração com o sistema de gestão contratual do Município, quando disponível.

5.6.3. O sistema de ponto eletrônico deverá ser implantado em até **10 dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço.

5.6.4. Em caso de falha no sistema eletrônico, a contratada deverá adotar procedimentos manuais alternativos para registro de frequência, com posterior regularização no sistema, comunicando imediatamente à fiscalização.

5.6.5. Os registros de frequência constituirão a base para a medição mensal dos serviços e para o cálculo do valor a ser pago.

5.7. DA GESTÃO DE ESCALAS E SUBSTITUIÇÕES:

5.7.1. A contratada deverá manter sistema de gestão de escalas que assegure a cobertura integral dos postos contratados em todos os turnos e unidades.





5.7.2. A contratada deverá manter banco de profissionais reservas correspondente a, no mínimo, **10%** do efetivo total alocado, para cobertura de ausências programadas e não programadas.

5.7.3. O tempo máximo de resposta para substituição de profissionais será de:

5.7.3.1. Até **2 horas** para postos críticos, compreendendo Motoristas de Ônibus Escolar, Motoristas de Van Escolar, Cuidadores e profissionais de saúde.

5.7.3.2. Até **24 horas** para os demais postos.

5.7.4. Para ausências programadas, como férias, licenças e afastamentos previsíveis, a contratada deverá providenciar a substituição com antecedência mínima de **48 horas**.

5.7.5. A contratada deverá comunicar à fiscalização, por meio eletrônico, toda substituição realizada, informando o motivo da ausência, a identificação do profissional substituído e do substituto, e o período da cobertura.

5.7.6. Os profissionais substitutos deverão possuir a mesma qualificação exigida para a função, com apresentação de documentação comprobatória prévia à Administração.

5.8. DA UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO:

5.8.1. A contratada deverá fornecer uniformes padronizados a todos os profissionais alocados, identificados com a logomarca do **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA**.

5.8.2. Os uniformes deverão ser adequados às características de cada função, observando critérios de conforto, segurança e apresentação visual.

5.8.3. A quantidade mínima de uniformes por profissional será de **3 conjuntos completos**, com reposição semestral ou sempre que necessário em razão de desgaste natural ou avaria.

5.8.4. A contratada deverá fornecer crachás de identificação com foto, nome, função e dados da empresa, de uso obrigatório durante toda a jornada de trabalho.

5.8.5. É vedado o exercício de qualquer atividade nas unidades municipais por profissional sem uniforme completo e crachá de identificação.

5.9. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

5.9.1. A contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual adequados a cada função, em conformidade com as Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.

5.9.2. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho, quando exigível.

5.9.3. A contratada deverá promover treinamento sobre o uso correto dos EPIs e fiscalizar sua efetiva utilização pelos profissionais.

5.9.4. A reposição dos EPIs deverá ocorrer sempre que necessário, em razão de desgaste, avaria ou perda.

5.10. DA SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO:





5.10.1. A contratada deverá manter estrutura de supervisão e coordenação compatível com a complexidade da execução contratual.

5.10.2. A estrutura mínima de supervisão deverá contemplar:

5.10.2.1. Preposto, com poderes de representação junto à Administração, disponível durante todo o horário de funcionamento das unidades.

5.10.2.2. Supervisores de área, na proporção mínima de **1 supervisor** para cada **50 profissionais** alocados ou fração.

5.10.2.3. Coordenador geral, responsável pela gestão administrativa do contrato.

5.10.3. A supervisão deverá realizar visitas técnicas periódicas às unidades atendidas, com frequência mínima semanal, para verificação da qualidade dos serviços e orientação dos profissionais.

5.10.4. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação permanentes com a Administração, incluindo telefone, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas, com tempo de resposta máximo de **2 horas** durante o horário comercial.

5.11. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

5.11.1. A contratada deverá promover treinamento introdutório a todos os profissionais antes do início das atividades, contemplando:

5.11.1.1. Apresentação das normas e procedimentos da contratada.

5.11.1.2. Orientações sobre o Código de Conduta e Ética Profissional.

5.11.1.3. Capacitação específica para cada função, observadas as exigências legais e normativas aplicáveis.

5.11.1.4. Treinamento sobre atendimento a públicos vulneráveis, especialmente crianças, adolescentes e pessoas com deficiência.

5.11.1.5. Noções de primeiros socorros para todas as funções que envolvam contato direto com alunos.

5.11.2. A contratada deverá promover reciclagem periódica dos profissionais, com frequência mínima semestral, abordando temas relevantes para a melhoria contínua dos serviços.

5.11.3. Os comprovantes de treinamento deverão ser arquivados pela contratada e disponibilizados à fiscalização quando solicitados.

5.12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR LOTE:

5.12.1. Lote nº 01 – Funções Operacionais e Administrativas:

5.12.1.1. Os Auxiliares Operacionais executarão serviços de limpeza, conservação e manutenção das áreas internas e externas das unidades, observando rotinas diárias, semanais e mensais definidas pela fiscalização.





5.12.1.2. Os Agentes de Portaria executarão serviços de controle de acesso, recepção de visitantes, vigilância patrimonial desarmada e comunicação de ocorrências.

5.12.1.3. Os Auxiliares de Sala prestarão apoio pedagógico aos docentes, auxiliando na organização do ambiente escolar, no acompanhamento dos alunos e nas atividades educacionais.

5.12.1.4. Os Monitores de Transporte Escolar acompanharão os alunos durante o trajeto, zelando pela segurança, disciplina e bem-estar dos estudantes.

5.12.1.5. Os Coordenadores exercerão funções de supervisão e orientação das equipes operacionais nas unidades atendidas.

5.12.1.6. As demais funções do **Lote nº 01** serão executadas conforme especificações constantes do **Anexo III**.

5.12.2. Lote nº 02 – Funções Educacionais Especializadas:

5.12.2.1. Os Cuidadores prestarão atendimento individualizado a alunos com deficiência, auxiliando nas atividades de vida diária, locomoção, alimentação, higiene e participação nas atividades pedagógicas, conforme Plano de Desenvolvimento Individual de cada aluno.

5.12.2.2. Os Psicopedagogos realizarão avaliação, diagnóstico e intervenção em dificuldades de aprendizagem, orientando docentes e famílias.

5.12.2.3. Os Instrutores de atividades culturais e esportivas executarão as ações do Projeto AGAPE, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.

5.12.2.4. As demais funções do **Lote nº 02** serão executadas conforme especificações constantes do **Anexo III**.

5.12.3. Lote nº 03 – Funções de Transporte:

5.12.3.1. Os Motoristas de Ônibus Escolar conduzirão os veículos nas rotas definidas pela Administração, observando rigorosamente as normas de trânsito, os horários estabelecidos e as condições de segurança.

5.12.3.2. Os Motoristas de Van Escolar conduzirão os veículos de menor porte nas rotas urbanas e rurais, conforme escala definida pela Administração.

5.12.3.3. Os Motoristas de veículos leves prestarão apoio logístico às atividades administrativas e educacionais.

5.12.3.4. Os veículos serão fornecidos pela Administração, cabendo à contratada a disponibilização dos condutores qualificados.

5.12.3.5. A contratada deverá assegurar que os motoristas realizem a vistoria diária dos veículos antes do início das atividades, comunicando imediatamente qualquer irregularidade.

5.12.4. Lotes nº 04 a 11 – Serviços Especializados:

5.12.4.1. Os Psicólogos realizarão atendimento psicossocial, apoio ao corpo docente e discente, intervenções em situações de crise e orientação às famílias.



5.12.4.2. Os Fisioterapeutas realizarão atendimento clínico especializado, conforme demanda identificada pela Administração.

5.12.4.3. Os Fonoaudiólogos realizarão avaliação e intervenção em distúrbios de comunicação e linguagem.

5.12.4.4. Os Arquitetos realizarão análise de projetos, acompanhamento de intervenções em infraestrutura e planejamento físico das unidades.

5.12.4.5. Os profissionais de Tecnologia da Informação prestarão suporte técnico, manutenção de sistemas, videomonitoramento e assessoria técnica contínua.

5.12.4.6. Os Nutricionistas realizarão planejamento e supervisão da merenda escolar, observando as diretrizes do PNAE.

5.12.4.7. O Social Media realizará gestão de canais digitais, comunicação institucional e transparência pública.

5.12.4.8. A Função Acumulada do **Lote nº 11** executará atividades conjugadas de Portaria e Motorista, conforme escala definida pela Administração.

5.13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.13.1. Os serviços serão recebidos mensalmente, mediante procedimento de medição e ateste, observando as seguintes etapas:

5.13.2. Recebimento Provisório:

5.13.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato, no prazo de até **5 dias úteis** após o encerramento do período de medição.

5.13.2.2. O fiscal técnico verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais, mediante análise dos relatórios de frequência, das ocorrências registradas e das avaliações de qualidade.

5.13.2.3. Constatadas irregularidades, o fiscal técnico notificará a contratada para correção ou justificativa, no prazo de até **3 dias úteis**.

5.13.2.4. O recebimento provisório será formalizado mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelo fiscal técnico.

5.13.3. Recebimento Definitivo:

5.13.3.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, no prazo de até **10 dias úteis** após o recebimento provisório.

5.13.3.2. O gestor do contrato verificará a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal apresentada pela contratada, bem como a regularidade das glosas aplicadas.

5.13.3.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo gestor do contrato, autorizando o pagamento.





5.13.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 140, §2º, da **Lei nº 14.133/2021**.

5.14. DAS GLOSAS E DESCONTOS:

5.14.1. Serão glosadas as horas não trabalhadas em razão de faltas, atrasos, saídas antecipadas ou ausências não justificadas, com desconto proporcional no valor da medição.

5.14.2. Serão glosadas as horas correspondentes a postos descobertos, quando a substituição não ocorrer nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.14.3. A glosa será calculada pela multiplicação do custo-hora da função pelo número de horas não trabalhadas ou descobertas.

5.14.4. A aplicação de glosas não prejudica a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

5.14.5. A contratada poderá apresentar justificativa para as ausências, no prazo de **3 dias úteis** após a notificação, cabendo à fiscalização avaliar a pertinência e decidir sobre a manutenção ou cancelamento da glosa.

5.15. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

5.15.1. Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a contratada deverá executar o Plano de Desmobilização aprovado, assegurando a transição ordenada dos serviços.

5.15.2. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de **60 dias corridos**, eventual intenção de não prorrogar o contrato.

5.15.3. Durante o período de transição, a contratada deverá manter a prestação integral dos serviços, sem redução de qualidade ou de efetivo.

5.15.4. A contratada deverá transferir à nova contratada ou à Administração todas as informações, documentos e sistemas necessários à continuidade dos serviços.

5.15.5. A contratada deverá quitar todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos colaboradores alocados, apresentando comprovação à Administração.

5.15.6. A contratada deverá disponibilizar à Administração toda a documentação trabalhista relativa aos colaboradores alocados, pelo prazo mínimo de **5 anos** após o encerramento do contrato, para fins de eventual responsabilização subsidiária.

5.15.7. O descumprimento das obrigações de transição ensejará a execução da garantia contratual e a aplicação das sanções cabíveis.

6 – DO MODELO DE GESTÃO:

6.1. O modelo de gestão define os mecanismos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, em conformidade com o art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a obrigatoriedade de designação de representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.2. DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:





6.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por equipe de gestão e fiscalização formalmente designada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, composta por:

6.2.1.1. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenação geral das atividades de gestão, decisões estratégicas e interlocução institucional com a contratada e órgãos de controle.

6.2.1.2. Fiscal Técnico: servidor designado para verificação da qualidade, conformidade e regularidade da prestação dos serviços em relação às especificações contratuais.

6.2.1.3. Fiscal Administrativo: servidor designado para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas pela contratada.

6.2.1.4. Fiscais Setoriais: servidores designados pelas Secretarias requisitantes para acompanhamento *in loco* da execução nas **30 unidades** atendidas.

6.2.2. A designação formal da equipe de gestão e fiscalização será realizada mediante Portaria, publicada previamente à assinatura do contrato, observando os requisitos de qualificação técnica e a segregação de funções.

6.2.3. A quantidade de fiscais setoriais será de **30 servidores**, correspondendo a **1 fiscal** para cada unidade atendida, podendo um mesmo servidor acumular a fiscalização de até **3 unidades**, desde que geograficamente próximas.

6.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

6.3.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.

6.3.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico, administrativo e setoriais, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.3.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual.

6.3.4. Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3.5. Encaminhar à autoridade competente as questões que ultrapassem sua competência decisória, para adoção das medidas cabíveis.

6.3.6. Autorizar a emissão de notas fiscais, após o ateste do fiscal técnico e a verificação da regularidade pelo fiscal administrativo.

6.3.7. Comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que impliquem atraso, descumprimento ou irregularidades que possam ensejar a aplicação de sanções ou a rescisão contratual.

6.3.8. Analisar e decidir sobre os pedidos de repactuação, reajuste, prorrogação e alterações contratuais, submetendo à autoridade competente quando necessário.

6.3.9. Coordenar a elaboração do Relatório Consolidado de Desempenho trimestral.





6.3.10. Participar das reuniões periódicas de acompanhamento com a contratada.

6.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO:

6.4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas e os indicadores de desempenho estabelecidos.

6.4.2. Verificar a qualidade dos serviços prestados, propondo a adoção de medidas corretivas quando identificadas não conformidades.

6.4.3. Registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, comunicando ao gestor aquelas que demandarem providências.

6.4.4. Conferir os relatórios de frequência e os registros de ponto eletrônico, verificando a compatibilidade com os serviços efetivamente prestados.

6.4.5. Atestar a execução dos serviços no Termo de Recebimento Provisório, após verificação da conformidade.

6.4.6. Acompanhar o cumprimento das obrigações de substituição de profissionais nos prazos estabelecidos.

6.4.7. Verificar a adequação dos uniformes, EPIs e materiais fornecidos pela contratada.

6.4.8. Avaliar a qualificação dos profissionais alocados, solicitando substituição daqueles que não atenderem aos requisitos técnicos ou apresentarem conduta inadequada.

6.4.9. Consolidar as informações dos fiscais setoriais para elaboração do relatório de medição mensal.

6.4.10. Calcular e propor as glosas aplicáveis às horas não trabalhadas ou aos postos descobertos.

6.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

6.5.1. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada, mediante análise mensal da documentação comprobatória.

6.5.2. Conferir a folha de pagamento analítica, verificando a compatibilidade dos salários com os pisos das CCTs aplicáveis e a correta incidência dos adicionais legais e convencionais.

6.5.3. Verificar os comprovantes de pagamento de salários, conferindo a tempestividade e a integralidade dos valores.

6.5.4. Conferir as guias de recolhimento de FGTS e INSS e os respectivos comprovantes de pagamento, verificando a regularidade e a tempestividade.

6.5.5. Verificar os comprovantes de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios previstos nas CCTs.

6.5.6. Conferir os comprovantes de pagamento de verbas rescisórias, quando houver desligamento de profissionais.

6.5.7. Verificar a regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da contratada.





6.5.8. Manter registro atualizado dos profissionais alocados, com controle de admissões, desligamentos e substituições.

6.5.9. Comunicar ao gestor do contrato qualquer irregularidade identificada no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

6.5.10. Propor a retenção cautelar de pagamentos quando identificadas irregularidades trabalhistas ou previdenciárias não sanadas pela contratada.

6.6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS SETORIAIS:

6.6.1. Acompanhar diariamente a execução dos serviços na unidade sob sua responsabilidade.

6.6.2. Verificar a presença, a pontualidade e a apresentação dos profissionais alocados na unidade.

6.6.3. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, registrando ocorrências e não conformidades.

6.6.4. Comunicar imediatamente ao fiscal técnico a ausência de profissionais, para acionamento da substituição.

6.6.5. Registrar reclamações, sugestões e elogios relacionados à prestação dos serviços.

6.6.6. Atestar o cumprimento das rotinas diárias de trabalho pelos profissionais alocados.

6.6.7. Encaminhar ao fiscal técnico, até o segundo dia útil do mês subsequente, relatório sintético das ocorrências da unidade no período.

6.6.8. Participar de reuniões de alinhamento convocadas pelo gestor do contrato ou pelo fiscal técnico.

6.7. DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

6.7.1. A contratada deverá indicar preposto, a ser aceito pela Administração, para 27ivulga27ta-la durante a execução do contrato, nos termos do art. 118 da **Lei nº 14.133/2021**.

6.7.2. O preposto deverá ser indicado no prazo de até **5 dias úteis** após a assinatura do contrato, mediante apresentação de carta de preposição com poderes específicos para representação junto à Administração.

6.7.3. O preposto deverá possuir formação superior em Administração, Gestão de Recursos Humanos ou área correlata, com experiência mínima de **2 anos** em gestão de contratos de terceirização de mão de obra.

6.7.4. O preposto deverá estar disponível durante todo o horário de funcionamento das unidades atendidas, podendo ser contatado por telefone, e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas.

6.7.5. São atribuições do preposto:

6.7.5.1. Representar a contratada perante a Administração, respondendo por todos os assuntos relativos à execução do contrato.





6.7.5.2. Receber e dar encaminhamento às comunicações, notificações e determinações da fiscalização.

6.7.5.3. Coordenar a mobilização, a alocação e a substituição de profissionais.

6.7.5.4. Solucionar problemas operacionais relacionados à prestação dos serviços.

6.7.5.5. Participar das reuniões periódicas de acompanhamento convocadas pela Administração.

6.7.5.6. Apresentar os relatórios e a documentação exigidos pela fiscalização.

6.7.5.7. Assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

6.7.5.8. Adotar medidas corretivas imediatas quando identificadas não conformidades.

6.7.6. A Administração poderá solicitar a substituição do preposto, mediante justificativa, quando seu desempenho for considerado insatisfatório ou sua conduta incompatível com as exigências contratuais.

6.7.7. A substituição do preposto deverá ocorrer no prazo máximo de **5 dias úteis** após a solicitação da Administração.

6.8. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:

6.8.1. A comunicação oficial entre a Administração e a contratada será realizada por meio de:

6.8.1.1. Ofícios e notificações formais, para comunicações que exijam registro documental, encaminhados por meio físico ou eletrônico com confirmação de recebimento.

6.8.1.2. Correio eletrônico institucional, para comunicações ordinárias e encaminhamento de documentos.

6.8.1.3. Sistema informatizado de gestão contratual, quando disponível, para registro de ocorrências, solicitações e acompanhamento da execução.

6.8.2. Para comunicações urgentes, será admitido o uso de telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas, devendo a comunicação ser formalizada por escrito no prazo de **24 horas**.

6.8.3. A contratada deverá manter atualizados os dados de contato do preposto e dos responsáveis pela execução do contrato, comunicando qualquer alteração no prazo de **24 horas**.

6.8.4. O tempo máximo de resposta da contratada às comunicações da Administração será de:

6.8.4.1. Até **2 horas** para comunicações urgentes relacionadas à substituição de profissionais em postos críticos.

6.8.4.2. Até **24 horas** para comunicações ordinárias durante dias úteis.

6.8.4.3. Até **48 horas** para comunicações recebidas em finais de semana e feriados.





6.8.5. A Administração responderá aos pedidos de repactuação, preferencialmente, no prazo de **1 mês**, contado da data do fornecimento da documentação completa, conforme art. 92, §6º, da **Lei nº 14.133/2021**.

6.9. DAS REUNIÕES PERIÓDICAS:

6.9.1. Reunião Inicial de Alinhamento:

6.9.1.1. Será realizada reunião inicial de alinhamento no prazo de até **5 dias úteis** após a assinatura do contrato.

6.9.1.2. A reunião contará com a participação obrigatória do gestor do contrato, dos fiscais técnico e administrativo, do preposto e de representantes da contratada com poder de decisão.

6.9.1.3. A reunião terá por objetivo apresentar as equipes, esclarecer as obrigações contratuais, alinhar os procedimentos operacionais, definir os canais de comunicação e estabelecer o cronograma de implantação.

6.9.1.4. Da reunião inicial será lavrada ata circunstanciada, assinada por todos os participantes, registrando as deliberações e os compromissos assumidos.

6.9.2. Reuniões Mensais de Acompanhamento:

6.9.2.1. Serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento, preferencialmente na primeira quinzena de cada mês, para avaliação da execução do período anterior.

6.9.2.2. A reunião contará com a participação do gestor do contrato, do fiscal técnico, do fiscal administrativo e do preposto da contratada.

6.9.2.3. A pauta obrigatória compreenderá a análise dos indicadores de desempenho, das ocorrências registradas, das glosas aplicadas, das pendências documentais e das ações corretivas em curso.

6.9.2.4. Da reunião mensal será lavrada ata sintética, assinada pelos participantes.

6.9.3. Reuniões Trimestrais de Avaliação:

6.9.3.1. Serão realizadas reuniões trimestrais de avaliação, com participação do gestor do contrato, dos fiscais, do preposto e de representantes da alta direção da contratada.

6.9.3.2. A reunião terá por objetivo avaliar o desempenho global do contrato, analisar o Relatório Consolidado de Desempenho, discutir a evolução dos riscos e deliberar sobre ajustes necessários.

6.9.3.3. Na reunião trimestral será apresentado o resultado da pesquisa de satisfação com gestores das unidades, quando aplicável.

6.9.4. Reuniões Extraordinárias:

6.9.4.1. Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias, a qualquer tempo, por iniciativa da Administração ou da contratada, para tratamento de assuntos urgentes ou relevantes.





6.9.4.2. A convocação será realizada com antecedência mínima de **24 horas**, ressalvadas situações de emergência.

6.10. DOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS:

6.10.1. A contratada deverá apresentar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

6.10.1.1. Relatório de medição, contendo o detalhamento das horas efetivamente trabalhadas por profissional, função, unidade e turno.

6.10.1.2. Relatório de frequência consolidado, extraído do sistema de ponto eletrônico.

6.10.1.3. Relatório de ocorrências, registrando ausências, substituições, atrasos, saídas antecipadas e demais eventos relevantes.

6.10.1.4. Relação atualizada dos profissionais alocados, com indicação de função, unidade, turno, data de admissão e situação funcional.

6.10.1.5. Folha de pagamento analítica do mês de competência.

6.10.1.6. Comprovantes de pagamento de salários, mediante apresentação de transferências bancárias ou recibos.

6.10.1.7. Guias de recolhimento de FGTS e respectivos comprovantes de pagamento.

6.10.1.8. Guias de recolhimento de INSS e respectivos comprovantes de pagamento.

6.10.1.9. Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação.

6.10.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.

6.10.2. A contratada deverá apresentar trimestralmente:

6.10.2.1. Relatório de gestão de riscos, contendo a evolução dos indicadores de monitoramento, a análise dos riscos críticos e as ações de tratamento implementadas.

6.10.2.2. Relatório de rotatividade de pessoal, com análise das causas de desligamento e ações de retenção implementadas.

6.10.2.3. Resultado da pesquisa de clima organizacional, quando realizada no período.

6.10.3. A contratada deverá apresentar semestralmente:

6.10.3.1. Relatório de sustentabilidade, contendo a evolução dos indicadores ambientais do Plano de Logística Sustentável.

6.10.3.2. Comprovantes de realização dos treinamentos de reciclagem dos profissionais.

6.10.4. O gestor do contrato elaborará trimestralmente o Relatório Consolidado de Desempenho, contendo:

6.10.4.1. Análise dos indicadores de desempenho e comparação com as metas estabelecidas.

6.10.4.2. Síntese das ocorrências relevantes no período.





6.10.4.3. Avaliação da regularidade trabalhista e previdenciária.

6.10.4.4. Análise das glosas e sanções aplicadas.

6.10.4.5. Recomendações para melhoria da execução contratual.

6.11. DA CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

6.11.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** promoverá capacitação obrigatória da equipe de gestão e fiscalização antes do início da execução contratual.

6.11.2. O programa de capacitação contemplará, no mínimo, os seguintes módulos:

6.11.2.1. Módulo I – Marco Legal: **Lei nº 14.133/2021**, *Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021*, Súmula 331/TST e jurisprudência aplicável.

6.11.2.2. Módulo II – Fiscalização Técnica: controle de frequência, gestão de substituições, avaliação de qualidade e indicadores de desempenho.

6.11.2.3. Módulo III – Fiscalização Administrativa: verificação de encargos trabalhistas e previdenciários, análise de documentação mensal e procedimentos de glosa.

6.11.2.4. Módulo IV – Sistema de Gestão: operação do sistema de ponto eletrônico, registro de ocorrências e emissão de relatórios.

6.11.2.5. Módulo V – Gestão de Riscos: identificação de irregularidades, medidas corretivas e procedimentos sancionatórios.

6.11.3. A carga horária total do programa de capacitação será de **16 horas**, distribuídas conforme a disponibilidade dos servidores designados.

6.11.4. A capacitação será renovada anualmente ou sempre que houver substituição de membros da equipe de fiscalização.

6.12. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO:

6.12.1. A Administração poderá disponibilizar sistema informatizado de gestão contratual para registro de ocorrências, acompanhamento da execução e comunicação com a contratada.

6.12.2. Caso disponibilizado, a contratada deverá utilizar o sistema para registro de todas as informações solicitadas pela fiscalização.

6.12.3. O sistema de ponto eletrônico implementado pela contratada deverá permitir a integração ou a exportação de dados para o sistema de gestão contratual da Administração.

6.12.4. Na ausência de sistema informatizado de gestão, o acompanhamento será realizado por meio de planilhas eletrônicas padronizadas, disponibilizadas pela Administração.

6.13. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

6.13.1. O desempenho da contratada será avaliado mensalmente com base nos indicadores estabelecidos na Seção 7 deste Termo de Referência.





6.13.2. A avaliação considerará o cumprimento das metas de desempenho, a regularidade documental, a qualidade dos serviços e o atendimento às determinações da fiscalização.

6.13.3. O resultado da avaliação será registrado no Relatório Consolidado de Desempenho e comunicado formalmente à contratada.

6.13.4. A avaliação insatisfatória reiterada poderá fundamentar a não renovação do contrato ou a instauração de procedimento sancionatório, conforme a gravidade das irregularidades identificadas.

6.13.5. Semestralmente, será realizada pesquisa de satisfação com os gestores das unidades atendidas, cujo resultado integrará a avaliação de desempenho da contratada.

7 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Os critérios de medição e pagamento estabelecem os parâmetros objetivos para aferição dos resultados entregues, a periodicidade das medições, os documentos necessários à liquidação, os prazos e as condições para pagamento, bem como as eventuais glosas aplicáveis.

7.2. DA UNIDADE DE MEDIÇÃO:

7.2.1. A unidade de medição dos serviços será a hora efetivamente trabalhada, permitindo o pagamento proporcional ao serviço efetivamente prestado.

7.2.2. A medição por hora efetivamente trabalhada assegura que o Município pague estritamente pelo serviço prestado, com glosa imediata de horas não trabalhadas por faltas, atrasos, saídas antecipadas ou demais ausências.

7.2.3. O custo-hora de cada função contempla o salário-base, os encargos sociais dos Grupos A, B, C e D, os insumos e o BDI, conforme composições de preços unitários constantes do **Anexo V**.

7.3. DA PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO:

7.3.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.3.2. A contratada deverá apresentar o relatório de medição até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.3.3. O fiscal técnico realizará a conferência do relatório de medição no prazo de até **5 dias úteis**, contados do recebimento da documentação completa.

7.3.4. Identificadas divergências ou inconsistências, o fiscal técnico notificará a contratada para correção ou justificativa, no prazo de até **3 dias úteis**.

7.3.5. Após a conferência e eventual correção, o fiscal técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório, atestando a execução dos serviços.

7.4. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E METAS:

7.4.1. O desempenho da contratada será aferido mediante os seguintes indicadores e metas:





7.4.2. Taxa de Ocupação de Postos: percentual de postos efetivamente ocupados em relação ao total contratado, com meta mínima de **98%**, aferido mensalmente.

7.4.3. Tempo de Substituição: prazo para reposição de profissional ausente, com meta máxima de **24 horas** para postos regulares e **2 horas** para postos críticos, aferido por ocorrência.

7.4.4. Cumprimento de Substituições: percentual de substituições realizadas no prazo estabelecido, com meta de **100%**, aferido mensalmente.

7.4.5. Conformidade Trabalhista: regularidade de FGTS, INSS e obrigações das CCTs, com meta de **100%**, aferido mensalmente mediante verificação documental.

7.4.6. Pontualidade na Entrega de Documentos: apresentação tempestiva de folha de pagamento, comprovantes e relatórios, com meta de **100%**, aferido mensalmente.

7.4.7. Índice de Reclamações Procedentes: ocorrências de conduta inadequada confirmadas após apuração, com meta máxima de **2%** do efetivo, aferido trimestralmente.

7.4.8. Rotatividade de Pessoal: percentual de desligamentos sobre o efetivo médio, com meta máxima de **15%** ao ano, equivalente a taxa mensal máxima de **5%**, aferido semestralmente.

7.4.9. Tempo Máximo para Reposição de Vagas: até **48 horas** para postos críticos, compreendendo motoristas, cuidadores e profissionais de saúde, e até **5 dias úteis** para os demais postos.

7.5. DO CÁLCULO DO VALOR MENSAL:

7.5.1. O valor mensal a ser pago será calculado pela seguinte fórmula:

7.5.1.1. Valor Mensal = Somatório de (Custo-Hora da Função × Horas Efetivamente Trabalhadas) para todas as funções de cada lote.

7.5.2. As horas efetivamente trabalhadas serão apuradas com base nos registros do sistema de ponto eletrônico, descontadas as horas correspondentes a faltas, atrasos, saídas antecipadas e postos descobertos.

7.5.3. Para fins de cálculo, considera-se:

7.5.3.1. Hora trabalhada: período efetivamente registrado no sistema de ponto, com entrada e saída dentro dos parâmetros de tolerância.

7.5.3.2. Hora não trabalhada: período de ausência do profissional, seja por falta integral, atraso, saída antecipada ou abandono de posto.

7.5.3.3. Posto descoberto: período em que a função permaneceu sem profissional alocado, além do prazo de substituição estabelecido.

7.5.4. A tolerância para registro de ponto será de até **10 minutos** na entrada e na saída, não sendo computado como atraso ou hora extra o período dentro dessa margem.

7.6. DAS GLOSAS:

7.6.1. Serão aplicadas glosas nas seguintes hipóteses:





7.6.1.1. Faltas não justificadas: glosa integral das horas correspondentes à jornada diária do profissional ausente.

7.6.1.2. Atrasos: glosa proporcional ao tempo de atraso que exceder a tolerância de **10 minutos**.

7.6.1.3. Saídas antecipadas: glosa proporcional ao tempo não trabalhado que exceder a tolerância de **10 minutos**.

7.6.1.4. Postos descobertos: glosa integral das horas correspondentes ao período em que o posto permaneceu sem profissional, além do prazo de substituição.

7.6.1.5. Profissional sem uniforme ou identificação: glosa de **50%** das horas trabalhadas no dia da ocorrência, por profissional.

7.6.1.6. Profissional sem qualificação comprovada: glosa integral das horas trabalhadas até a regularização da documentação.

7.6.2. A glosa será calculada pela multiplicação do custo-hora da função pelo número de horas glosadas.

7.6.3. A contratada será notificada das glosas aplicadas, podendo apresentar justificativa no prazo de **3 dias úteis**.

7.6.4. O fiscal técnico analisará as justificativas apresentadas e decidirá sobre a manutenção ou cancelamento da glosa, comunicando a decisão à contratada.

7.6.5. As glosas serão deduzidas do valor mensal a ser pago, constando discriminadamente na nota fiscal ou no documento de cobrança.

7.6.6. A aplicação de glosas não prejudica a aplicação de sanções administrativas, quando a conduta da contratada caracterizar infração contratual.

7.7. DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS:

7.7.1. Não serão objeto de glosa as ausências decorrentes de:

7.7.1.1. Férias, desde que comunicadas com antecedência mínima de **30 dias** e com profissional substituto alocado.

7.7.1.2. Licenças legais, como licença-maternidade, licença-paternidade, licença por acidente de trabalho e licença para tratamento de saúde, desde que comprovadas documentalmente e com profissional substituto alocado no prazo estabelecido.

7.7.1.3. Afastamentos previstos em lei ou em CCT, desde que comprovados e com profissional substituto alocado.

7.7.2. Para as ausências justificadas, a contratada deverá providenciar a substituição do profissional nos prazos estabelecidos na Seção 5.7 deste Termo de Referência.

7.7.3. O não provimento de substituto nos prazos estabelecidos ensejará a glosa das horas correspondentes ao período descoberto, independentemente da justificativa da ausência do titular.





7.8. DOS DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO:

7.8.1. Para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento, a contratada deverá apresentar mensalmente os seguintes documentos:

7.8.1.1. Nota fiscal ou fatura, discriminando os serviços prestados, o período de referência, o valor bruto, as glosas aplicadas e o valor líquido a pagar.

7.8.1.2. Relatório de medição consolidado, contendo o detalhamento das horas efetivamente trabalhadas por profissional, função, unidade e **lote**.

7.8.1.3. Relatório de frequência extraído do sistema de ponto eletrônico, com assinatura do preposto.

7.8.1.4. Folha de pagamento analítica do mês de competência, contendo a discriminação de todas as verbas pagas a cada profissional alocado.

7.8.1.5. Comprovantes de pagamento de salários, mediante apresentação de extratos bancários ou recibos assinados pelos profissionais.

7.8.1.6. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento.

7.8.1.7. Guia da Previdência Social ou Documento de Arrecadação de Receitas Federais, conforme o caso, acompanhada do comprovante de pagamento.

7.8.1.8. Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação ou vale-refeição.

7.8.1.9. Comprovantes de pagamento de demais benefícios previstos nas CCTs aplicáveis.

7.8.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.

7.8.1.11. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

7.8.1.12. Certidão de Regularidade do FGTS.

7.8.1.13. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

7.8.1.14. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.8.2. Quando houver admissão ou desligamento de profissionais no período, a contratada deverá apresentar adicionalmente:

7.8.2.1. Cópia do contrato de trabalho e do registro na CTPS dos profissionais admitidos.

7.8.2.2. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho dos profissionais desligados.

7.8.2.3. Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias.

7.8.2.4. Guias de recolhimento da multa de **40%** do FGTS, quando devida.

7.8.2.5. Comprovante de homologação da rescisão junto ao sindicato, quando exigível.





7.8.3. A documentação incompleta ou irregular ensejará a devolução para correção, suspendendo o prazo de pagamento até a regularização.

7.9. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 dias corridos**, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da documentação completa e regular.

7.9.2. O prazo de pagamento será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor do contrato.

7.9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

7.9.4. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

7.9.5. Caso o término do prazo de pagamento coincida com dia não útil, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente indicada pela contratada.

7.10.2. A contratada deverá informar os dados bancários para pagamento, incluindo banco, agência e número da conta corrente, no momento da assinatura do contrato.

7.10.3. Eventuais alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas formalmente à Administração, com antecedência mínima de **10 dias úteis**.

7.10.4. Será efetuada a retenção de tributos na fonte, conforme legislação vigente.

7.11. DA RETENÇÃO CAUTELAR DE PAGAMENTOS:

7.11.1. A Administração poderá reter cautelarmente valores devidos à contratada nas seguintes hipóteses:

7.11.1.1. Não comprovação do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias relativas aos profissionais alocados na execução contratual.

7.11.1.2. Existência de ações trabalhistas movidas por profissionais alocados no contrato, com pedido de responsabilização subsidiária da Administração.

7.11.1.3. Descumprimento de determinações da fiscalização relacionadas à regularização de pendências trabalhistas ou previdenciárias.

7.11.2. A retenção será limitada ao valor necessário para garantir o cumprimento das obrigações inadimplidas, conforme estimativa fundamentada do fiscal administrativo.

7.11.3. A contratada será notificada da retenção, com indicação das pendências a serem regularizadas e do prazo para saneamento.





7.11.4. Regularizada a situação, os valores retidos serão liberados no prazo de até **10 dias úteis**.

7.11.5. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá utilizar os valores retidos para pagamento direto das obrigações trabalhistas ou previdenciárias inadimplidas, nos termos do art. 121, §3º, da **Lei nº 14.133/2021**.

7.11.6. A retenção cautelar fundamenta-se na necessidade de assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e mitigar o risco de responsabilização subsidiária da Administração, nos termos da Súmula 331, inciso V, do TST.

7.12. DA CONTA VINCULADA:

7.12.1. A Administração poderá instituir conta vinculada para provisionamento de verbas trabalhistas, em conformidade com a *Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021*.

7.12.2. Caso instituída a conta vinculada, serão provisionados mensalmente os seguintes percentuais sobre a remuneração dos profissionais alocados:

7.12.2.1. 13º salário: **8,33%**.

7.12.2.2. Férias e adicional de férias: **12,10%**.

7.12.2.3. Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado: **5,00%**.

7.12.2.4. Subtotal: **25,43%**.

7.12.2.5. Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, adicional de férias e 13º salário: percentual conforme regime tributário da contratada.

7.12.3. Os valores provisionados serão depositados em conta vinculada bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, em instituição financeira oficial.

7.12.4. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da Administração, mediante comprovação da destinação dos recursos para pagamento das verbas provisionadas.

7.12.5. A instituição da conta vinculada será comunicada à contratada previamente à sua implementação, com prazo de **30 dias corridos** para adequação dos procedimentos.

7.13. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO:

7.13.1. Os preços contratados serão atualizados mediante repactuação, para recomposição dos custos de mão de obra decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

7.13.2. O interregno mínimo para concessão da primeira repactuação será de **12 meses**, contados da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, para as subsequentes, nos termos do art. 135, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**.

7.13.3. O pedido de repactuação deverá ser instruído com:





7.13.3.1. Cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho registrado no Ministério do Trabalho, que fundamenta o pedido.

7.13.3.2. Planilha de custos e formação de preços demonstrando analiticamente os impactos da majoração salarial.

7.13.3.3. Demonstrativo comparativo entre os custos originais e os custos atualizados.

7.13.4. A Administração deverá responder ao pedido de repactuação, preferencialmente, no prazo de **1 mês**, contado da data do fornecimento da documentação completa, conforme art. 92, §6º, da **Lei nº 14.133/2021**.

7.13.5. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação nos lucros ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

7.13.6. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data de início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo que a fundamenta, desde que o pedido tenha sido formulado no prazo de até **60 dias** contados daquela data.

7.13.7. Os demais componentes de custo não relacionados diretamente à mão de obra, tais como uniformes, EPIs, materiais e despesas administrativas, poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, após o transcurso de **12 meses** da data do orçamento estimado.

7.13.8. O reajuste dos demais insumos será calculado pela seguinte fórmula: $R = V \times [(I - I_0) / I_0]$, onde **R** é o valor do reajuste, **V** é o valor contratual dos insumos a serem reajustados, **I** é o índice relativo ao mês de aniversário do contrato e **I₀** é o índice relativo ao mês do orçamento.

7.14. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

7.14.1. Não será admitida a antecipação de pagamento, total ou parcial, à conta de fornecimentos ou serviços ainda não executados ou não recebidos.

7.14.2. Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e autorização da autoridade competente, poderá ser admitido o pagamento antecipado de parcelas contratuais, desde que observadas as condições previstas no art. 145 da **Lei nº 14.133/2021**.

7.15. DO PAGAMENTO EM CASO DE PARALISAÇÃO:

7.15.1. Em caso de paralisação dos serviços por determinação da Administração, a contratada fará *jus* ao pagamento dos serviços efetivamente prestados até a data da paralisação.

7.15.2. Caso a paralisação decorra de culpa exclusiva da Administração, a contratada fará *jus*, adicionalmente, ao ressarcimento dos custos comprovadamente incorridos para manutenção da estrutura administrativa mínima durante o período de paralisação, limitado a **30 dias corridos**.

7.15.3. A paralisação por prazo superior a **30 dias corridos**, sem previsão de retomada, ensejará a extinção consensual do contrato ou a sua rescisão unilateral pela Administração, sem ônus para as partes.

8 – DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:





8.1. Esta seção estabelece a modalidade licitatória, o critério de julgamento das propostas, o modo de disputa, o regime de execução, os requisitos de habilitação e as preferências legais aplicáveis, com as respectivas justificativas.

8.2. DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

8.2.1. A modalidade aplicável será a Concorrência, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso II, e do art. 6º, inciso XLI, da **Lei nº 14.133/2021**.

8.2.2. Conforme dispõe o art. 28, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**, a concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia.

8.2.3. A adoção da forma eletrônica atende aos princípios da economicidade, competitividade, publicidade e transparência, ampliando o universo de potenciais interessados e permitindo a participação de empresas de todo o território nacional.

8.2.4. Justificativa Técnica para Adoção da Concorrência:

8.2.4.1. A escolha da modalidade concorrência, em detrimento do pregão, fundamenta-se na natureza do objeto como serviço especial com dedicação exclusiva de mão de obra, cujas especificações, embora objetivamente definíveis, demandam análise mais detida das propostas e das condições de execução.

8.2.4.2. A classificação como serviço especial decorre da complexidade inerente à gestão de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, que envolve obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de natureza contínua, além da necessidade de estruturação de planilhas de custos com encargos sociais específicos por Convenção Coletiva de Trabalho.

8.2.4.3. A contratação abrange **50 funções** distribuídas em **11 lotes**, cada qual vinculado a CCTs distintas, com percentuais de encargos sociais que variam de **60,90% a 77,55%**, exigindo análise pormenorizada das composições de custos apresentadas.

8.2.4.4. A verificação da adequação dos pisos salariais, a correta aplicação dos encargos dos Grupos A, B, C e D, a compatibilidade dos benefícios com as cláusulas convencionais e a coerência do BDI com os parâmetros do TCU demandam escrutínio técnico aprofundado.

8.2.4.5. A dispersão geográfica em **30 unidades**, o contingente de aproximadamente **356 colaboradores** e a interação direta com crianças e adolescentes impõem requisitos de qualificação técnica e estrutura operacional cuja verificação é compatível com a dinâmica processual da concorrência.

8.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.3.1. O critério de julgamento será o menor preço por **lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**.

8.3.2. Será declarada vencedora, em cada **lote**, a licitante que apresentar a proposta de menor preço global para o respectivo **lote**, desde que atendidas as especificações técnicas e as condições de habilitação.

8.3.3. Justificativa Técnica para Adoção do Critério Menor Preço por Lote:



8.3.3.1. A adoção do julgamento por **lote**, em detrimento do critério global ou por item individual, fundamenta-se em aspectos técnicos e operacionais que asseguram a eficiência do certame.

8.3.3.2. A segregação por **lotes** observa o critério da afinidade técnica, agrupando funções regidas pela mesma Convenção Coletiva de Trabalho, o que permite a elaboração de planilhas de custos homogêneas, com encargos sociais uniformes dentro de cada **lote**.

8.3.3.3. A divisão por **lotes** amplia a competitividade, permitindo que empresas especializadas em segmentos específicos, como transportes, educação especial e tecnologia da informação, participem do certame, ainda que não possuam capacidade técnica ou operacional para executar a totalidade do objeto.

8.3.3.4. O parcelamento está em consonância com o art. 40, §2º, da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a regra do parcelamento quando técnica e economicamente viável.

8.3.3.5. O critério de menor preço mostra-se adequado para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais os parâmetros de qualidade são assegurados pela especificação detalhada das funções, pelas qualificações mínimas exigidas e pelos mecanismos de fiscalização contratual.

8.4. DO MODO DE DISPUTA:

8.4.1. O modo de disputa será fechado e aberto, nos termos do art. 56, incisos I e II, combinados, da **Lei nº 14.133/2021**.

8.4.2. A adoção conjunta dos modos fechado e aberto observa a vedação expressa do §1º do art. 56, que proíbe a utilização isolada do modo de disputa fechado quando adotado o critério de julgamento de menor preço.

8.4.3. A sistemática está disciplinada no art. 25 da *Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022*.

8.4.4. Da Fase Fechada:

8.4.4.1. Na fase fechada, os licitantes apresentarão suas propostas em caráter sigiloso até a data e hora designadas para sua divulgação.

8.4.4.2. As propostas serão cadastradas no sistema eletrônico, permanecendo em sigilo até o momento da abertura da sessão pública.

8.4.4.3. O sigilo das propostas na fase fechada visa assegurar a independência na formulação dos preços, evitando o efeito âncora e a formação de conluíus.

8.4.5. Da Fase Aberta:

8.4.5.1. Encerrada a fase fechada, serão classificados automaticamente para a fase aberta o licitante que apresentou a proposta de menor preço e aqueles cujas propostas sejam até **10%** superiores àquela.

8.4.5.2. Não havendo pelo menos **3 propostas** nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.





8.4.5.3. Na fase aberta, os licitantes classificados apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente decrescentes, por meio do sistema eletrônico.

8.4.5.4. A fase de lances terá duração inicial de **10 minutos**, prorrogáveis automaticamente por igual período sempre que houver lance ofertado nos últimos **2 minutos**, assegurando oportunidade equitativa de participação.

8.4.5.5. Durante a fase aberta, o sistema eletrônico ordenará automaticamente os lances apresentados, classificando-os em ordem crescente de valor.

8.4.5.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5%**, o agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações, nos termos do art. 56, §4º, da **Lei nº 14.133/2021** c/c art. 25, §2º, da **IN nº 73/2022**.

8.4.6. Justificativa Técnica para Adoção do Modo Fechado e Aberto:

8.4.6.1. A adoção do modo fechado e aberto justifica-se pela natureza e complexidade da contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.4.6.2. A elaboração de propostas demanda análise detalhada de múltiplos componentes de custo, compreendendo salários, encargos sociais dos Grupos A, B, C e D, benefícios previstos em CCT, insumos, despesas operacionais e BDI, incompatível com formulação instantânea em ambiente de lances livres.

8.4.6.3. A fase fechada inicial permite a apresentação de propostas tecnicamente fundamentadas, enquanto a fase aberta subsequente assegura a obtenção do menor preço mediante competição direta entre os licitantes melhor classificados.

8.4.6.4. O modelo conjuga, de forma equilibrada, os princípios da vantajosidade e da competitividade, maximizando a probabilidade de contratação pelo menor preço exequível.

8.5. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

8.5.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da **Lei nº 14.133/2021**.

8.5.2. A **Lei nº 14.133/2021** define a empreitada por preço unitário como a contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

8.5.3. A unidade de medida adotada será a hora efetivamente trabalhada, permitindo o pagamento proporcional ao serviço efetivamente prestado.

8.5.4. Justificativa Técnica para Adoção da Empreitada por Preço Unitário:

8.5.4.1. O regime de empreitada por preço unitário mostra-se adequado para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, pois permite a remuneração proporcional às horas trabalhadas, com ajustes decorrentes de faltas, férias, licenças e demais afastamentos legais.

8.5.4.2. O sistema por hora proporciona flexibilidade para adequação da demanda às necessidades sazonais, especialmente em razão do calendário escolar e dos períodos de recesso.





8.5.4.3. A escolha justifica-se pela necessidade de controle rigoroso da execução, com aferição mensal das horas efetivamente trabalhadas por cada profissional, mediante sistema de controle de frequência auditável pela fiscalização contratual.

8.6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

8.6.1. A habilitação das licitantes será verificada mediante apresentação dos documentos exigidos neste Termo de Referência, observadas as disposições do art. 62 e seguintes da **Lei nº 14.133/2021**.

8.6.2. Da Habilitação Jurídica:

8.6.2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

8.6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

8.6.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior.

8.6.2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária.

8.6.2.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.6.3. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

8.6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.6.3.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais.

8.6.3.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

8.6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6.3.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante.

8.6.3.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Finanças do Município do domicílio ou sede da licitante.

8.6.4. Da Habilitação Econômico-Financeira:

8.6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.





8.6.4.2. Demonstração de índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores a **1**, calculados conforme fórmulas estabelecidas na Seção 4.4.2 deste Termo de Referência.

8.6.4.3. Comprovação de capital social mínimo de **10%** do valor estimado de cada **lote** para o qual a licitante apresentar proposta.

8.6.4.4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a **90 dias** da data da sessão pública.

8.6.5. Da Habilitação Técnica:

8.6.5.1. Os requisitos de habilitação técnico-operacional estão detalhados na Seção 4.3 deste Termo de Referência, compreendendo:

8.6.5.2. Inscrição ou registro no **CREA-UF** ou **CAU-UF**, para os licitantes que disputarem o **Lote nº 07**.

8.6.5.3. Comprovação de Engenheiro Civil ou Arquiteto no quadro permanente, para os licitantes que disputarem o **Lote nº 07**.

8.6.5.4. Inscrição ou registro no **CRA-UF**.

8.6.5.5. Comprovação de Administrador no quadro permanente.

8.6.5.6. Atestados de capacidade técnica comprovando aptidão para prestação de serviços de natureza similar.

8.6.5.7. Para as parcelas de maior relevância do **Lote nº 01**, conforme estabelecido na Seção 4.3.2, não será admitido o somatório de atestados.

8.6.5.8. Indicação dos responsáveis técnicos pela execução do contrato.

8.6.5.9. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou declaração de renúncia à vistoria técnica.

8.6.6. Das Declarações Complementares:

8.6.6.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo à participação no certame.

8.6.6.2. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, relativo à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de **18 anos** e de qualquer trabalho a menores de **16 anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 anos**.

8.6.6.3. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando couber.

8.6.6.4. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.



8.7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.7.1. Será assegurado tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006***, **alterada pela Lei Complementar nº 147/2014***.

8.7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação, inclusive a relativa à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

8.7.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de **5 dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização da documentação, contados a partir da declaração do vencedor.

8.7.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.7.5. Será assegurada preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, quando a proposta de menor preço for apresentada por empresa de maior porte.

8.7.6. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** superiores à proposta mais bem classificada, na modalidade concorrência.

8.7.7. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.7.8. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8. DO TRATAMENTO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL:

8.8.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional não serão impedidas de participar do certame, conforme entendimento consolidado pelo TCU nos Acórdãos nº 2.798/2010-Plenário e nº 797/2011-Plenário.

8.8.2. Contudo, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar suas composições de preços unitários, BDI e Encargos Sociais considerando as alíquotas tributárias aplicáveis ao regime de Lucro Presumido ou Lucro Real, conforme o caso.

8.8.3. A exigência fundamenta-se na vedação expressa contida no art. 17, inciso XII, da **Lei Complementar nº 123/2006**, que estabelece a impossibilidade de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional por microempresas ou empresas de pequeno porte que realizem cessão ou locação de mão de obra.

8.8.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração formal de compromisso de migração de regime tributário, caso sagrem-se vencedoras, conforme requisitos estabelecidos na Seção 4.8.4 deste Termo de Referência.





8.8.5. A composição de preços unitários apresentada por empresa optante pelo Simples Nacional que não observe as alíquotas tributárias do regime de Lucro Presumido ou Lucro Real será considerada tecnicamente inconsistente, caracterizando proposta com vício de inexequibilidade, nos termos do art. 59, §4º, da **Lei nº 14.133/2021**.

8.8.6. A empresa optante pelo Simples Nacional que, após sagrar-se vencedora, não comprovar a solicitação de exclusão do regime simplificado junto à Receita Federal do Brasil no prazo de até **5 dias úteis** anteriores à assinatura do contrato, terá declarada a preclusão de seu direito à contratação.

8.9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.9.1. Encerrada a fase de lances, o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, às especificações técnicas e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

8.9.2. Será desclassificada a proposta que:

8.9.2.1. Contiver vícios insanáveis.

8.9.2.2. Não obedecer às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

8.9.2.3. Apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação.

8.9.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

8.9.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo de Referência, desde que insanáveis.

8.9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9.4. Para análise da exequibilidade da proposta, poderá ser exigida a demonstração da viabilidade dos preços, mediante apresentação de planilha de custos detalhada, composição de BDI e composição de encargos sociais.

8.9.5. Será admitida a possibilidade de negociação da proposta com o primeiro colocado, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do art. 61 da **Lei nº 14.133/2021**.

8.9.6. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, com registro de todos os atos.

8.10. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

8.10.1. O objeto será parcelado em **11 lotes**, segregados por afinidade técnica e Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, conforme detalhado na Seção 1.4 deste Termo de Referência.

8.10.2. Justificativa Técnica para o Parcelamento:





8.10.2.1. O parcelamento foi delineado sob a égide do art. 40 da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece o parcelamento como regra, visando à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa, sem perda da economia de escala.

8.10.2.2. A segregação por **lotes** permite gestão especializada conforme a natureza de cada função e a respectiva CCT, garantindo o cumprimento dos pisos salariais e dos benefícios específicos de cada categoria profissional.

8.10.2.3. A dispersão do objeto em múltiplos **lotes** atua como seguro contra a interrupção total dos serviços, pois eventual dificuldade financeira de uma empresa ficará restrita a um **lote** específico.

8.10.2.4. O fracionamento em **lotes** menores reduz as barreiras de entrada relativas à capacidade financeira e operacional, permitindo que empresas locais e regionais de menor porte disputem os **lotes** especializados.

8.10.3. Da Adjudicação por Lote:

8.10.3.1. A adjudicação será realizada por **lote**, podendo um mesmo licitante sagrar-se vencedor em mais de um **lote**, desde que comprove capacidade técnica e econômico-financeira para execução simultânea.

8.10.3.2. O licitante que apresentar proposta para mais de um **lote** deverá comprovar os requisitos de habilitação econômico-financeira, especialmente o capital social mínimo, de forma cumulativa, considerando a soma dos valores dos **lotes** pretendidos.

8.10.3.3. O licitante vencedor de mais de um **lote** poderá celebrar contratos distintos para cada **lote** ou contrato único englobando todos os **lotes** adjudicados, a critério da Administração.

8.11. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

8.11.1. A participação de cooperativas de trabalho é vedada para o presente objeto, com fundamento na Súmula 281 do Tribunal de Contas da União.

8.11.2. A Súmula 281 do TCU estabelece que é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

8.11.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se pela subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, conforme demonstrado no ETP, sendo incompatível com o modelo cooperativista.

8.11.4. A contratação de cooperativa configuraria intermediação irregular de mão de obra, sujeitando o Município à responsabilização subsidiária por débitos trabalhistas e previdenciários.

8.12. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

8.12.1. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optou por não admitir a participação de empresas reunidas em consórcio, com fundamento no art. 15 da **Lei nº 14.133/2021** e na jurisprudência consolidada do TCU.





8.12.2. A vedação fundamenta-se no Acórdão 25/2026-Plenário do TCU, que reconhece a inadequação de consórcios em contratações estruturadas sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.12.3. A execução do objeto demanda coordenação centralizada, padronização estrita de procedimentos e resposta imediata às intercorrências cotidianas, elementos incompatíveis com a atuação consorcial.

8.12.4. A atuação em consórcio tenderia a fragmentar responsabilidades, introduzindo múltiplas estruturas de gestão de pessoal, diferentes culturas organizacionais e variados sistemas administrativos, ampliando a complexidade da fiscalização.

8.13. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

8.13.1. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA**, fundamentada no art. 24, *caput*, da **Lei nº 14.133/2021**, opta expressamente pelo caráter sigiloso do orçamento estimado desta contratação até o encerramento da etapa de lances.

8.13.2. Justificativa para o Sigilo do Orçamento:

8.13.2.1. A publicidade antecipada do valor máximo tende a viciar a formulação das propostas, fazendo com que as licitantes ancorem seus preços no teto admitido pela Administração, em vez de calcularem seus custos reais e margens de eficiência.

8.13.2.2. O sigilo induz as empresas a buscarem sua melhor performance econômica, otimizando as planilhas de encargos sociais e o BDI para garantir a vitória no certame.

8.13.2.3. O sigilo atua como barreira técnica à formação de conluíus, uma vez que as licitantes desconhecem o limite superior de aceitabilidade da Administração.

8.13.2.4. O sigilo assegura que o agente de contratação detenha posição de vantagem estratégica durante a fase de negociação direta.

8.13.3. O sigilo não obsta o acesso ao detalhamento dos quantitativos, às especificações técnicas das **50 funções** ou às exigências das CCTs de referência, garantindo a transparência necessária aos órgãos de controle e aos licitantes.

8.13.4. Finalizada a fase de lances, o sigilo será cessado, com divulgação do orçamento estimado para fins de julgamento objetivo e transparência do certame.

9 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Esta seção apresenta os parâmetros metodológicos adotados para estimativa do valor da contratação, em conformidade com o art. 23 da **Lei nº 14.133/2021**, observado o sigilo do orçamento estimado até o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 do mesmo diploma legal.

9.2. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

9.2.1. O orçamento estimado da contratação possui caráter sigiloso, não sendo divulgado aos licitantes até o encerramento da fase de lances, conforme decisão fundamentada na Seção 8.13 deste Termo de Referência.





9.2.2. O valor global estimado, bem como os valores unitários por função e por **lote**, constam de documento apartado, classificado como sigiloso, que integra o processo administrativo e será disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo quando solicitado.

9.2.3. A opção pelo sigilo não prejudica a transparência do certame, uma vez que os licitantes têm acesso integral às especificações técnicas, aos quantitativos de horas por função, às Convenções Coletivas de Trabalho de referência, aos parâmetros de encargos sociais e às faixas referenciais de BDI.

9.2.4. Encerrada a fase de lances, o orçamento estimado será tornado público, permitindo a verificação da compatibilidade das propostas com os preços de mercado.

9.3. DA METODOLOGIA DE ESTIMATIVA:

9.3.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece os parâmetros preferenciais para obtenção do preço estimado.

9.3.2. A metodologia adotada observou a seguinte ordem de preferência:

9.3.2.1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel de preços ou no banco de preços em saúde, quando disponíveis.

9.3.2.2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de **1 ano** anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

9.3.2.3. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

9.3.2.4. Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

9.3.3. Para a presente contratação, foram utilizados os seguintes parâmetros de pesquisa:

9.3.3.1. Consulta às Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, registradas no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho, para obtenção dos pisos salariais e benefícios obrigatórios de cada categoria profissional.

9.3.3.2. Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, para verificação de valores praticados em contratações similares de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

9.3.3.3. Consulta a contratações similares realizadas por órgãos públicos municipais e estaduais da região, mediante pesquisa nos portais de transparência e sistemas de compras eletrônicas.

9.3.3.4. Pesquisa direta com empresas especializadas em prestação de serviços terceirizados, mediante envio de solicitação formal de cotação.

9.3.4. A pesquisa de preços foi documentada em planilha específica, constante dos autos do processo administrativo, contendo a identificação das fontes consultadas, os valores obtidos, a data da consulta e a memória de cálculo.



9.4. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS:

9.4.1. O custo unitário de cada função foi composto pelos seguintes módulos:

9.4.1.1. Módulo 1 – Composição da Remuneração: salário-base conforme piso da CCT aplicável, adicional de periculosidade quando devido, adicional de insalubridade quando devido, adicional noturno quando aplicável, e outros adicionais previstos na CCT.

9.4.1.2. Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários: 13º salário, férias e adicional de férias, e demais verbas de periodicidade anual, mensal ou diária.

9.4.1.3. Módulo 3 – Provisão para Rescisão: aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, multa do FGTS, e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.

9.4.1.4. Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente: cobertura de férias, ausências legais, licença-paternidade, ausência por acidente de trabalho, afastamento maternidade, e outras ausências.

9.4.1.5. Módulo 5 – Insumos Diversos: uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

9.4.1.6. Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: despesas administrativas e operacionais, tributos incidentes sobre o faturamento, e lucro.

9.4.2. Os encargos sociais foram calculados observando a segregação em grupos, conforme metodologia consolidada pelo Tribunal de Contas da União:

9.4.2.1. Grupo A – Encargos Sociais Básicos: INSS Patronal de **20%**, SAT/RAT conforme CNAE da atividade, Salário-Educação de **2,5%**, INCRA de **0,2%**, SESI ou SESC de **1,5%**, SENAI ou SENAC de **1%**, SEBRAE de **0,6%**, e FGTS de **8%**.

9.4.2.2. Grupo B – Encargos que recebem incidência do Grupo A: 13º salário de **8,33%**, férias de **8,33%**, adicional de férias de **2,78%**, e afastamentos legais conforme estimativa estatística.

9.4.2.3. Grupo C – Encargos que não recebem incidência do Grupo A: aviso prévio indenizado, indenização adicional, multa do FGTS de **40%**, e contribuição social sobre aviso prévio indenizado.

9.4.2.4. Grupo D – Encargos decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho: vale-transporte, auxílio-alimentação ou vale-refeição, assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais benefícios previstos na CCT aplicável.

9.4.3. Os percentuais de encargos sociais variam conforme a CCT aplicável a cada **lote**, oscilando entre **60,90%** e **77,55%**, conforme demonstrado nas planilhas de composição de custos constantes do processo administrativo.

9.5. DO BDI – BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS:

9.5.1. O BDI foi calculado observando os parâmetros estabelecidos no Acórdão nº 2.622/2013-Plenário do Tribunal de Contas da União, que fixou faixas referenciais para contratações de serviços.

9.5.2. A composição do BDI contempla os seguintes itens:





9.5.2.1. Administração Central: percentual destinado a cobrir os custos de estrutura administrativa da contratada não diretamente alocados na execução contratual.

9.5.2.2. Seguro e Garantia: percentual destinado a cobrir os custos de contratação de seguro-garantia ou outras modalidades de garantia exigidas.

9.5.2.3. Risco: percentual destinado a cobrir eventuais contingências e incertezas inerentes à execução contratual.

9.5.2.4. Despesas Financeiras: percentual destinado a compensar o descasamento temporal entre os desembolsos da contratada e os recebimentos da Administração.

9.5.2.5. Lucro: percentual destinado a remunerar o capital investido pela contratada.

9.5.2.6. Tributos: PIS, COFINS e ISS, conforme regime tributário aplicável e alíquota do município onde o serviço será prestado.

9.5.3. O percentual de BDI adotado na estimativa orçamentária observa a faixa referencial estabelecida pelo TCU para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que varia de **20,34% a 26,00%**, com valor médio de **22,12%**.

9.5.4. O percentual de BDI efetivamente utilizado na composição do orçamento estimado consta das planilhas sigilosas do processo administrativo.

9.6. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DE REFERÊNCIA:

9.6.1. Os pisos salariais e benefícios utilizados na composição dos custos unitários foram extraídos das seguintes Convenções Coletivas de Trabalho, registradas no Sistema Mediador do Ministério do Trabalho:

9.6.1.1. Lote nº 01 – CCT SEAC-BA/SINDILIMP-BA: Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado da Bahia e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública e Áreas Verdes do Estado da Bahia.

9.6.1.2. Lote nº 02 – CCT SINPRO-BA/SINEPE-BA: Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Professores no Estado da Bahia e o Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Estado da Bahia.

9.6.1.3. Lote nº 03 – CCT SINFRETE-BA/SINFRETUR: Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Transporte de Cargas e Logística do Estado da Bahia e o Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Cargas e Fretamento do Estado da Bahia.

9.6.1.4. Lotes nº 04 a 11: CCTs específicas de cada categoria profissional, conforme registro no Sistema Mediador e indicação nas planilhas de composição de custos.

9.6.2. As CCTs de referência possuem vigência compatível com o período de execução contratual, sendo que eventuais alterações decorrentes de novos acordos ou dissídios coletivos serão objeto de repactuação, nos termos da Seção 7.13 deste Termo de Referência.

9.6.3. Os pisos salariais, benefícios e demais cláusulas econômicas das CCTs de referência constam do **Anexo VI** deste Termo de Referência.





9.7. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO:

9.7.1. A memória de cálculo do orçamento estimado contempla os seguintes elementos:

9.7.1.1. Planilha de composição de custos unitários por função, contendo a discriminação analítica de todos os módulos de custo.

9.7.1.2. Planilha de encargos sociais por CCT, contendo o detalhamento dos Grupos A, B, C e D.

9.7.1.3. Planilha de composição do BDI, contendo a discriminação de cada componente e a fórmula de cálculo.

9.7.1.4. Planilha de quantitativos, contendo o número de horas mensais por função, por unidade e por **lote**.

9.7.1.5. Planilha de valor global estimado, contendo o somatório dos custos de todos os **lotes**.

9.7.2. As planilhas de memória de cálculo constam do processo administrativo em caráter sigiloso, sendo disponibilizadas aos órgãos de controle quando solicitado.

9.8. DA ADEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

9.8.1. O orçamento estimado foi submetido à análise crítica da equipe de planejamento, verificando-se a compatibilidade dos valores com os preços praticados no mercado.

9.8.2. A análise crítica contemplou:

9.8.2.1. Verificação da aderência dos pisos salariais às CCTs vigentes.

9.8.2.2. Verificação da coerência dos percentuais de encargos sociais com a legislação trabalhista e previdenciária.

9.8.2.3. Verificação da compatibilidade do BDI com os parâmetros do TCU.

9.8.2.4. Comparação dos valores unitários com contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

9.8.2.5. Verificação da exequibilidade dos preços, considerando os custos mínimos de mão de obra.

9.8.3. O orçamento estimado foi considerado adequado e compatível com os preços de mercado, assegurando condições para a obtenção de propostas vantajosas e exequíveis.

9.9. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO ORÇAMENTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE:

9.9.1. O orçamento estimado, embora sigiloso em relação aos licitantes, será disponibilizado integralmente aos órgãos de controle interno e externo, mediante solicitação formal.

9.9.2. O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA**, a **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** e o **MINISTÉRIO PÚBLICO** terão acesso irrestrito às planilhas de composição de custos, à memória de cálculo e ao valor global estimado.





9.9.3. O sigilo do orçamento não prejudica a função fiscalizatória dos órgãos de controle, que poderão verificar a regularidade da estimativa antes, durante ou após a realização do certame.

9.10. DA ATUALIZAÇÃO DO ORÇAMENTO:

9.10.1. O orçamento estimado tem como data-base o mês de elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

9.10.2. Caso o intervalo entre a data-base do orçamento e a data de abertura da sessão pública seja superior a **180 dias**, a Administração deverá promover a atualização dos valores, mediante:

9.10.2.1. Verificação da vigência das CCTs de referência e eventual atualização dos pisos salariais.

9.10.2.2. Aplicação de índice de correção monetária, preferencialmente o IPCA/IBGE, sobre os demais componentes de custo.

9.10.2.3. Nova pesquisa de mercado, quando necessário.

9.10.3. A atualização do orçamento será documentada no processo administrativo, mantendo-se o sigilo até o encerramento da fase de lances.

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Esta seção demonstra a compatibilidade da contratação com a legislação orçamentária e financeira, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VI, da **Lei nº 14.133/2021**, que exige a indicação da adequação orçamentária como requisito do planejamento da contratação.

10.2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

10.2.1. A adequação orçamentária da presente contratação observa os seguintes diplomas legais:

10.2.1.1. Constituição Federal de 1988, art. 167, incisos I e II, que veda o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual e a realização de despesas que excedam os créditos orçamentários.

10.2.1.2. Lei nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

10.2.1.3. Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

10.2.1.4. Lei nº 14.133/2021, art. 18, §1º, inciso VI, e art. 150, que exigem a demonstração da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da contratação.

10.2.2. A demonstração da adequação orçamentária constitui requisito de validade do procedimento licitatório, condicionando a abertura do certame à comprovação de que existem recursos suficientes para fazer frente às despesas.

10.3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:





10.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas na Lei Orçamentária Anual do **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA** para o exercício de **2026**:

10.3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

10.3.2.1. Unidade Orçamentária: **02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

10.3.2.2. Função: **12 – Educação.**

10.3.2.3. Subfunção: **361 – Ensino Fundamental.**

10.3.2.4. Programa: **0012 – Desenvolvimento da Educação Básica.**

10.3.2.5. Ação: **2.045 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental.**

10.3.2.6. Elemento de Despesa: **3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra.**

10.3.2.7. Fonte de Recursos: **1.540.0000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos.**

10.3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Educação Infantil:

10.3.3.1. Unidade Orçamentária: **02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

10.3.3.2. Função: **12 – Educação.**

10.3.3.3. Subfunção: **365 – Educação Infantil.**

10.3.3.4. Programa: **0012 – Desenvolvimento da Educação Básica.**

10.3.3.5. Ação: **2.047 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil.**

10.3.3.6. Elemento de Despesa: **3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra.**

10.3.3.7. Fonte de Recursos: **1.540.0000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos.**

10.3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

10.3.4.1. Unidade Orçamentária: **02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

10.3.4.2. Função: **04 – Administração.**

10.3.4.3. Subfunção: **122 – Administração Geral.**

10.3.4.4. Programa: **0004 – Gestão Administrativa Municipal.**

10.3.4.5. Ação: **2.008 – Manutenção das Atividades Administrativas.**

10.3.4.6. Elemento de Despesa: **3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra.**

10.3.4.7. Fonte de Recursos: **1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.**





10.3.5. As dotações orçamentárias indicadas são exemplificativas, podendo ser complementadas ou substituídas por outras dotações compatíveis com o objeto da contratação, mediante prévia autorização da autoridade competente e registro no processo administrativo.

10.4. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.4.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** emitirá Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, atestando que:

10.4.1.1. Existe previsão de recursos orçamentários suficientes para fazer frente às despesas decorrentes da contratação no exercício financeiro corrente.

10.4.1.2. A despesa está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10.4.1.3. A contratação atende aos requisitos de responsabilidade fiscal estabelecidos na **Lei Complementar nº 101/2000**.

10.4.2. A Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira constitui documento obrigatório para instrução do processo licitatório, devendo ser anexada aos autos previamente à publicação do edital.

10.4.3. A emissão da declaração pressupõe a verificação, pela área técnica competente, da disponibilidade de crédito orçamentário e da compatibilidade da despesa com as metas fiscais estabelecidas.

10.5. DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA:

10.5.1. Previamente à publicação do edital, será efetuada reserva orçamentária no valor correspondente às despesas estimadas para o exercício financeiro corrente.

10.5.2. A reserva orçamentária será formalizada mediante emissão de Nota de Reserva ou documento equivalente no sistema de execução orçamentária do Município.

10.5.3. A reserva orçamentária não gera direito adquirido à contratação, podendo ser cancelada ou reduzida a qualquer tempo, em razão de interesse público devidamente justificado.

10.5.4. Após a homologação do certame e previamente à assinatura do contrato, a reserva orçamentária será convertida em empenho da despesa, observada a classificação orçamentária pertinente.

10.6. DA COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL:

10.6.1. A presente contratação está alinhada ao Plano Plurianual do **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA** para o quadriênio **2026-2029**, instituído pela **Lei Municipal nº 809/2025**.

10.6.2. O objeto insere-se nos seguintes programas finalísticos do PPA:

10.6.2.1. Programa **0012** – Desenvolvimento da Educação Básica: que tem por objetivo assegurar a oferta de educação de qualidade a todos os munícipes, com foco na universalização do acesso, na melhoria da infraestrutura escolar e no suporte aos processos de ensino-aprendizagem.





10.6.2.2. Programa **0004** – Gestão Administrativa Municipal: que tem por objetivo modernizar a gestão pública, promover a eficiência administrativa e assegurar o funcionamento adequado das estruturas de apoio institucional.

10.6.3. As metas físicas e financeiras previstas no PPA contemplam a contratação de serviços terceirizados para suporte às atividades educacionais e administrativas, assegurando a compatibilidade do objeto com o planejamento de médio prazo.

10.7. DA COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

10.7.1. A contratação está em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA** para o exercício de **2026**.

10.7.2. A LDO autoriza a realização de despesas com serviços de terceiros, pessoa jurídica, para manutenção das atividades administrativas e educacionais, desde que observados os limites de empenho e as prioridades estabelecidas.

10.7.3. A despesa não conflita com as metas de resultado primário e nominal estabelecidas na LDO, conforme demonstrativo elaborado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**.

10.7.4. A contratação observa as vedações e restrições previstas na LDO quanto à realização de despesas em período eleitoral, quando aplicável.

10.8. DA COMPATIBILIDADE COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

10.8.1. A contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não se submete ao limite de despesas com pessoal estabelecido no art. 19 da **Lei Complementar nº 101/2000**, uma vez que tais despesas são classificadas como “outras despesas correntes”, na categoria econômica “serviços de terceiros – pessoa jurídica”.

10.8.2. Não obstante a não incidência do limite de pessoal, a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** observa o princípio da prudência fiscal, evitando a utilização da terceirização como mecanismo de evasão dos controles de gastos com pessoal.

10.8.3. A contratação foi precedida de análise quanto ao impacto nas contas públicas, verificando-se que a despesa é compatível com as metas fiscais e não compromete a sustentabilidade financeira do Município.

10.8.4. O art. 16 da **Lei Complementar nº 101/2000** exige que a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa seja acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e de declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO.

10.8.5. A presente contratação caracteriza-se como despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17 da LRF, uma vez que se trata de despesa corrente derivada de lei, ato administrativo normativo ou contrato que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios.

10.8.6. Em cumprimento ao art. 17, §1º, da LRF, os atos que derem origem à despesa deverão ser instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio.

10.9. DA PREVISÃO PARA EXERCÍCIOS FUTUROS:





10.9.1. Tratando-se de contrato com vigência plurianual, prorrogável por até **10 anos**, nos termos do art. 106 da **Lei nº 14.133/2021**, a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** compromete-se a consignar dotações orçamentárias suficientes nas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

10.9.2. A inclusão de dotações orçamentárias para os exercícios futuros observará o processo legislativo próprio, mediante encaminhamento de proposta orçamentária pelo Poder Executivo e aprovação pelo Poder Legislativo.

10.9.3. A continuidade da execução contratual nos exercícios subsequentes fica condicionada à efetiva consignação de créditos orçamentários nas respectivas leis orçamentárias anuais.

10.9.4. A ausência de previsão orçamentária para os exercícios futuros não constitui, por si só, motivo para rescisão contratual, devendo a Administração adotar as providências necessárias para regularização da situação, incluindo a solicitação de créditos adicionais.

10.9.5. Em caso de impossibilidade de prosseguimento da execução contratual por ausência de recursos orçamentários, a Administração promoverá a extinção consensual do contrato ou sua rescisão unilateral, assegurada à contratada a indenização pelos serviços efetivamente prestados e pelos custos de desmobilização comprovadamente incorridos.

10.10. DA FONTE DE RECURSOS:

10.10.1. Os recursos para custeio da contratação provêm das seguintes fontes:

10.10.1.1. Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos, fonte **1.540.0000**, para as despesas vinculadas à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e da educação infantil.

10.10.1.2. Recursos não Vinculados de Impostos, fonte **1.500.0000**, para as despesas de suporte administrativo não vinculadas à educação.

10.10.2. A utilização de recursos do FUNDEB observa as regras de aplicação estabelecidas na **Lei nº 14.113/2020**, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

10.10.3. As despesas custeadas com recursos do FUNDEB limitam-se àquelas diretamente relacionadas à manutenção e desenvolvimento do ensino, excluídas as atividades de suporte administrativo geral.

10.10.4. A segregação das despesas por fonte de recursos será observada na execução orçamentária, assegurando a correta aplicação dos recursos vinculados.

10.11. DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO:

10.11.1. A execução orçamentária e financeira do contrato será acompanhada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, que emitirá relatórios periódicos de acompanhamento da despesa.

10.11.2. O gestor do contrato comunicará à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, com antecedência mínima de **60 dias**, a necessidade de suplementação de créditos orçamentários, quando verificado o risco de esgotamento da dotação.



10.11.3. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** informará ao gestor do contrato, tempestivamente, a ocorrência de contingenciamento de despesas, limitação de empenho ou outras restrições orçamentárias que possam afetar a execução contratual.

10.11.4. Em caso de restrições orçamentárias, a Administração adotará as providências cabíveis para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, priorizando as despesas de natureza obrigatória e os compromissos já assumidos.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Esta seção estabelece as obrigações da Contratante e da Contratada, de forma clara e objetiva, em conformidade com o art. 92, incisos XIV e XV, da **Lei nº 14.133/2021**.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2.2. Designar formalmente a equipe de gestão e fiscalização do contrato, composta por gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscais setoriais, com as atribuições definidas na Seção 6 deste Termo de Referência.

11.2.3. Promover a capacitação da equipe de gestão e fiscalização previamente ao início da execução contratual, conforme programa estabelecido na Seção 6.11.

11.2.4. Realizar a reunião inicial de alinhamento no prazo de até **5 dias úteis** após a assinatura do contrato, apresentando as equipes, esclarecendo as obrigações contratuais e definindo os procedimentos operacionais.

11.2.5. Emitir a Ordem de Serviço para início da execução contratual, após a apresentação da garantia de execução e o aceite do preposto.

11.2.6. Fornecer à Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do contrato, incluindo a relação das unidades atendidas, os horários de funcionamento, as rotinas de trabalho e as especificidades de cada local.

11.2.7. Disponibilizar as instalações físicas nas **30 unidades** atendidas, em condições adequadas para a prestação dos serviços, incluindo áreas para guarda de materiais e descanso dos profissionais, quando aplicável.

11.2.8. Fornecer os veículos para execução dos serviços de transporte escolar previstos no **Lote nº 03**, em condições adequadas de uso, com manutenção preventiva e corretiva em dia.

11.2.9. Permitir o acesso dos profissionais da Contratada às dependências das unidades atendidas, mediante identificação e observância das normas internas de segurança.

11.2.10. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer alterações nos locais de execução, nos horários de funcionamento ou nas rotinas de trabalho, com antecedência mínima de **30 dias corridos**.

11.2.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio da equipe designada, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.





11.2.12. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção.

11.2.13. Verificar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela Contratada, mediante análise da documentação exigida na Seção 7.8.

11.2.14. Atestar os serviços efetivamente prestados, mediante emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, nos prazos estabelecidos na Seção 5.13.

11.2.15. Efetuar o pagamento dos serviços no prazo de até **30 dias corridos**, contados do recebimento definitivo e da apresentação da documentação completa e regular.

11.2.16. Reter cautelarmente os pagamentos devidos à Contratada quando identificado o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais, nos termos da Seção 7.11.

11.2.17. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando verificado o descumprimento de obrigações contratuais.

11.2.18. Fornecer atestados de capacidade técnica à Contratada, quando solicitado, desde que atendidas as condições contratuais.

11.2.19. Comunicar à Contratada a ocorrência de contingenciamento de despesas, limitação de empenho ou outras restrições orçamentárias que possam afetar a execução contratual.

11.2.20. Promover os atos necessários à prorrogação do contrato, quando de interesse da Administração e desde que preenchidos os requisitos legais.

11.2.21. Assegurar a confidencialidade das informações pessoais dos profissionais alocados, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.2.22. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente quanto à seleção, contratação, remuneração ou dispensa de profissionais.

11.2.23. Vedar a utilização de profissional da Contratada para execução de serviços diversos daqueles previstos no objeto contratual.

11.2.24. Indicar, formalmente, os servidores autorizados a solicitar serviços, autorizar substituições e atestar a execução dos trabalhos.

11.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.3.1. Das Obrigações Gerais:

11.3.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.3.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3.1.3. Indicar preposto, a ser aceito pela Administração, para divulgar a execução do contrato, nos termos da Seção 6.7.





11.3.1.4. Apresentar a garantia de execução contratual no percentual de **10%** do valor anual do contrato, nos prazos e modalidades estabelecidos na Seção 4.6.

11.3.1.5. Apresentar o Plano de Trabalho e o Plano de Gerenciamento de Riscos no prazo de até **10 dias úteis** após a homologação do certame, conforme requisitos estabelecidos na Seção 4.9.

11.3.1.6. Participar da reunião inicial de alinhamento convocada pela Administração, com representantes dotados de poder de decisão.

11.3.1.7. Iniciar a execução dos serviços no prazo de até **10 dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço, mobilizando integralmente as equipes em todas as **30 unidades** atendidas.

11.3.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo fielmente as disposições do Termo de Referência, do edital, do contrato e da legislação vigente.

11.3.1.9. Designar, por escrito, os responsáveis técnicos pela execução do contrato, mantendo a Administração informada sobre eventuais substituições.

11.3.1.10. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança das unidades atendidas.

11.3.1.11. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização, adotando as medidas corretivas necessárias no prazo estabelecido.

11.3.1.12. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração no prazo máximo de **48 horas**, ressalvadas as situações de urgência que demandem resposta imediata.

11.3.1.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.3.1.14. Arcar com os ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento da proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

11.3.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, não podendo divulgar-las ou utilizá-las para fins diversos daqueles previstos.

11.3.1.16. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, adotando todas as providências necessárias para evitar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

11.3.1.17. Instruir os profissionais alocados quanto às normas internas das unidades atendidas, zelando pela conduta adequada e pelo respeito às autoridades e aos usuários dos serviços públicos.

11.3.1.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas hipóteses de subcontratação previamente autorizadas.

11.3.1.19. Manter escritório ou base operacional no **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA** ou em município limítrofe, para fins de coordenação, supervisão e atendimento presencial.

11.3.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.



11.3.1.21. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.3.1.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato.

11.3.1.23. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

11.3.2. Das Obrigações Trabalhistas:

11.3.2.1. Recrutar, selecionar, contratar e manter os profissionais necessários à execução dos serviços, com a qualificação mínima exigida para cada função.

11.3.2.2. Registrar os profissionais em Carteira de Trabalho e Previdência Social, observando a função efetivamente exercida e o piso salarial da CCT aplicável.

11.3.2.3. Pagar os salários dos profissionais até o **5º dia útil** do mês subsequente ao trabalhado, ou em prazo inferior quando previsto na CCT aplicável.

11.3.2.4. Pagar os pisos salariais previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada categoria profissional, vedada a redução salarial.

11.3.2.5. Efetuar o recolhimento do FGTS dos profissionais até o dia **20** de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior quando o vencimento coincidir com sábado, domingo ou feriado.

11.3.2.6. Efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias até o dia **20** de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior quando o vencimento coincidir com sábado, domingo ou feriado.

11.3.2.7. Fornecer vale-transporte aos profissionais que utilizem transporte público para deslocamento residência-trabalho-residência, conforme **Lei nº 7.418/1985**.

11.3.2.8. Fornecer vale-alimentação ou vale-refeição aos profissionais, nos valores e condições previstos nas CCTs aplicáveis.

11.3.2.9. Fornecer os demais benefícios previstos nas CCTs aplicáveis, incluindo assistência médica, assistência odontológica, seguro de vida e outros que vierem a ser estabelecidos.

11.3.2.10. Pagar o 13º salário aos profissionais nas datas legais, sendo a primeira parcela até **30 de novembro** e a segunda parcela até **20 de dezembro** de cada ano.

11.3.2.11. Conceder férias aos profissionais nos períodos aquisitivos correspondentes, observando a programação estabelecida em conjunto com a fiscalização e providenciando a substituição.

11.3.2.12. Efetuar o pagamento das férias e do adicional de um terço até **2 dias** antes do início do respectivo período de gozo.

11.3.2.13. Pagar as verbas rescisórias dos profissionais desligados nos prazos legais, procedendo à homologação junto ao sindicato quando exigível.





11.3.2.14. Efetuar o depósito da multa de **40%** do FGTS nos casos de dispensa sem justa causa.

11.3.2.15. Emitir e entregar aos profissionais os documentos de desligamento, incluindo Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, guias para saque do FGTS e seguro-desemprego, quando cabíveis.

11.3.2.16. Manter controle de frequência e pontualidade dos profissionais, mediante sistema de ponto eletrônico que permita auditoria pela fiscalização.

11.3.2.17. Observar os limites de jornada de trabalho previstos na CLT e nas CCTs aplicáveis, controlando a realização de horas extraordinárias.

11.3.2.18. Pagar as horas extraordinárias efetivamente trabalhadas com os acréscimos legais e convencionais, quando previamente autorizadas pela Administração.

11.3.2.19. Observar os intervalos intrajornada e interjornada previstos na legislação trabalhista e nas CCTs aplicáveis.

11.3.2.20. Manter os profissionais em dia com as obrigações legais de saúde ocupacional, incluindo exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.

11.3.2.21. Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme Normas Regulamentadoras.

11.3.2.22. Responder por todas as reclamações trabalhistas movidas por profissionais alocados na execução do contrato, comparecendo às audiências e adotando as providências necessárias à defesa.

11.3.2.23. Comunicar imediatamente à Administração a propositura de reclamação trabalhista por profissional alocado no contrato, informando o número do processo, a vara do trabalho e o objeto da demanda.

11.3.2.24. Manter a Administração informada sobre o andamento das reclamações trabalhistas, apresentando cópia das sentenças, acórdãos e demais decisões proferidas.

11.3.2.25. Não permitir que profissional menor de **18 anos** execute trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem que menor de **16 anos** execute qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 anos**.

11.3.3. Das Obrigações Relativas aos Profissionais:

11.3.3.1. Alocar profissionais com a qualificação mínima exigida para cada função, conforme especificações constantes do **Anexo III**.

11.3.3.2. Apresentar à fiscalização a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais no prazo de **10 dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço.

11.3.3.3. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais para todos os profissionais que atuarão diretamente com menores.



11.3.3.4. Apresentar comprovante de registro ativo no respectivo conselho de classe para os profissionais de nível superior regulamentado.

11.3.3.5. Apresentar comprovante de curso especializado de transporte escolar e CNH na categoria adequada para os motoristas.

11.3.3.6. Fornecer uniformes padronizados a todos os profissionais, identificados com a logomarca do Município, em quantidade mínima de **3 conjuntos** por profissional, com reposição semestral.

11.3.3.7. Fornecer crachás de identificação com foto, nome, função e dados da empresa, de uso obrigatório durante toda a jornada de trabalho.

11.3.3.8. Fornecer equipamentos de proteção individual adequados a cada função, em conformidade com as Normas Regulamentadoras.

11.3.3.9. Promover treinamento introdutório a todos os profissionais antes do início das atividades, contemplando os conteúdos estabelecidos na Seção 5.11.

11.3.3.10. Promover reciclagem periódica dos profissionais, com frequência mínima semestral, mantendo registros dos treinamentos realizados.

11.3.3.11. Substituir imediatamente o profissional que apresentar conduta inadequada, insubordinação, desídia, mau procedimento, alcoolismo ou uso de substâncias entorpecentes.

11.3.3.12. Substituir o profissional cuja permanência for considerada inconveniente ou cujo desempenho for julgado insatisfatório pela fiscalização.

11.3.3.13. Providenciar a substituição de profissional ausente no prazo máximo de **2 horas** para postos críticos e **24 horas** para os demais postos.

11.3.3.14. Manter banco de profissionais reservas correspondente a, no mínimo, **10%** do efetivo total alocado, para cobertura de ausências programadas e não programadas.

11.3.3.15. Comunicar à fiscalização toda substituição de profissional, informando o motivo da ausência, a identificação do profissional substituído e do substituto, e o período da cobertura.

11.3.3.16. Assegurar que os profissionais substitutos possuam a mesma qualificação exigida para a função.

11.3.3.17. Instruir os profissionais quanto à obrigatoriedade de cumprimento das normas internas das unidades atendidas e quanto ao tratamento respeitoso a ser dispensado aos usuários e servidores públicos.

11.3.3.18. Instruir os profissionais quanto à vedação de utilização de telefone celular durante o horário de trabalho, ressalvadas as situações de emergência.

11.3.3.19. Instruir os profissionais quanto à vedação de recebimento de gorjetas, gratificações ou presentes de terceiros em razão das funções exercidas.

11.3.3.20. Zelar para que os profissionais mantenham postura ética, cordial e colaborativa no ambiente de trabalho.

11.3.4. Das Obrigações Documentais e de Transparência:





11.3.4.1. Apresentar mensalmente toda a documentação exigida para liquidação e pagamento, nos termos da Seção 7.8.

11.3.4.2. Manter arquivo organizado com toda a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal relativa aos profissionais alocados no contrato.

11.3.4.3. Disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.3.4.4. Permitir que a fiscalização realize auditorias nos registros de frequência, na folha de pagamento e nos demais documentos relacionados à execução contratual.

11.3.4.5. Apresentar relatório de medição mensal até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

11.3.4.6. Apresentar relatório trimestral de gestão de riscos, contendo a evolução dos indicadores de monitoramento e as ações de tratamento implementadas.

11.3.4.7. Apresentar relatório semestral de sustentabilidade, contendo a evolução dos indicadores ambientais do Plano de Logística Sustentável.

11.3.4.8. Manter atualizados os dados cadastrais da empresa junto à Administração, comunicando qualquer alteração no prazo de **5 dias úteis**.

11.3.4.9. Manter atualizados os dados de contato do preposto e dos responsáveis pela execução do contrato, comunicando qualquer alteração no prazo de **24 horas**.

11.3.4.10. Comparecer às reuniões de acompanhamento convocadas pela Administração, com representantes dotados de poder de decisão.

11.3.5. Das Obrigações Fiscais e Tributárias:

11.3.5.1. Emitir nota fiscal ou fatura dos serviços prestados, com a discriminação detalhada dos serviços e dos valores correspondentes.

11.3.5.2. Efetuar o recolhimento dos tributos incidentes sobre o faturamento, incluindo ISS, PIS, COFINS e demais tributos aplicáveis.

11.3.5.3. Manter a regularidade fiscal junto à Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho durante toda a vigência contratual.

11.3.5.4. Apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista sempre que solicitado pela fiscalização ou quando vencidas.

11.3.5.5. Comunicar à Administração qualquer alteração no regime tributário da empresa que possa afetar a composição de custos do contrato.

11.3.5.6. Proceder à exclusão do Simples Nacional, caso optante, previamente à assinatura do contrato, comprovando a solicitação junto à Receita Federal.

11.3.6. Das Obrigações Relativas à Garantia Contratual:

11.3.6.1. Apresentar a garantia de execução contratual no prazo estabelecido, em uma das modalidades previstas na Seção 4.6.





11.3.6.2. Manter a garantia de execução contratual vigente durante todo o período de execução do contrato, renovando-a ou complementando-a quando necessário.

11.3.6.3. Repor ou complementar a garantia no prazo de **15 dias úteis**, contados da notificação, sempre que houver utilização parcial ou total, ocorrer acréscimo contratual ou for considerada insuficiente pela Administração.

11.3.6.4. Providenciar a atualização do valor da garantia quando da prorrogação do contrato ou do reajuste dos preços.

11.3.7. Das Obrigações Relativas à Transição e Encerramento:

11.3.7.1. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de **60 dias corridos**, eventual intenção de não prorrogar o contrato.

11.3.7.2. Executar o Plano de Desmobilização aprovado ao término da vigência contratual, assegurando a transição ordenada dos serviços.

11.3.7.3. Manter a prestação integral dos serviços durante todo o período de transição, sem redução de qualidade ou de efetivo.

11.3.7.4. Transferir à nova contratada ou à Administração todas as informações, documentos e sistemas necessários à continuidade dos serviços.

11.3.7.5. Quitar todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos colaboradores alocados, apresentando comprovação à Administração.

11.3.7.6. Disponibilizar à Administração toda a documentação trabalhista relativa aos colaboradores alocados, pelo prazo mínimo de **5 anos** após o encerramento do contrato.

11.3.7.7. Devolver à Administração todos os bens, equipamentos e materiais eventualmente cedidos para a execução do contrato, em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Esta seção estabelece as infrações administrativas e as respectivas sanções aplicáveis à Contratada, em conformidade com os arts. 155 a 163 da **Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

12.2.1. A aplicação de sanções administrativas fundamenta-se no poder-dever da Administração Pública de zelar pela fiel execução dos contratos administrativos, punindo as condutas que afrontem o interesse público e comprometam a qualidade dos serviços prestados.

12.2.2. O regime sancionatório observa os princípios da legalidade, tipicidade, proporcionalidade, razoabilidade, contraditório, ampla defesa e devido processo legal.

12.2.3. As sanções previstas neste Termo de Referência não excluem a responsabilização civil e criminal da Contratada, quando cabível.

12.3. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS:





12.3.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da **Lei nº 14.133/2021**, a conduta do contratado que:

12.3.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

12.3.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.3.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

12.3.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

12.3.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

12.3.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.3.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

12.3.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.3.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.3.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.3.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da **Lei nº 12.846/2013**.

12.4. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.4.1. A Contratada que incorrer nas infrações previstas na Seção 12.3 estará sujeita às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da **Lei nº 14.133/2021**:

12.4.1.1. Advertência.

12.4.1.2. Multa.

12.4.1.3. Impedimento de licitar e contratar.

12.4.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4.2. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4.3. A sanção de multa será calculada na forma estabelecida neste Termo de Referência, não podendo ser inferior a **0,5%** nem superior a **30%** do valor do contrato, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas na Seção 12.3.





12.4.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos subitens 12.3.1.2, 12.3.1.3, 12.3.1.4, 12.3.1.5, 12.3.1.6 e 12.3.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA** pelo prazo máximo de **3 anos**.

12.4.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos subitens 12.3.1.8, 12.3.1.9, 12.3.1.10, 12.3.1.11 e 12.3.1.12, bem como pelas infrações previstas nos subitens 12.3.1.2, 12.3.1.3, 12.3.1.4, 12.3.1.5, 12.3.1.6 e 12.3.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 anos** e máximo de **6 anos**.

12.4.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência exclusiva do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

12.5. DA MULTA MORATÓRIA:

12.5.1. A multa moratória será aplicada nas seguintes hipóteses e percentuais:

12.5.2. Atraso na mobilização e início da operação:

12.5.2.1. Multa de **0,5%** do valor mensal do contrato por dia de atraso no início da operação, contados a partir do prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

12.5.2.2. A multa será limitada a **10%** do valor mensal do contrato.

12.5.2.3. O atraso superior a **20 dias corridos** caracteriza inexecução total do contrato.

12.5.3. Atraso na substituição de profissional ausente:

12.5.3.1. Multa de **0,1%** do valor mensal do **lote** correspondente por hora de atraso na substituição de profissional em posto crítico, após esgotado o prazo de **2 horas**.

12.5.3.2. Multa de **0,05%** do valor mensal do **lote** correspondente por hora de atraso na substituição de profissional em posto regular, após esgotado o prazo de **24 horas**.

12.5.3.3. A multa será limitada a **5%** do valor mensal do **lote** correspondente, por ocorrência.

12.5.4. Atraso na apresentação de documentação:

12.5.4.1. Multa de **0,2%** do valor mensal do contrato por dia de atraso na apresentação da documentação para liquidação e pagamento, contados a partir do prazo estabelecido na Seção 7.8.

12.5.4.2. A multa será limitada a **5%** do valor mensal do contrato.

12.5.5. Atraso na apresentação ou reposição da garantia:

12.5.5.1. Multa de **0,3%** do valor da garantia por dia de atraso na apresentação ou reposição da garantia de execução contratual.

12.5.5.2. A multa será limitada a **10%** do valor da garantia.





12.5.5.3. O atraso superior a **30 dias corridos** caracteriza inexecução parcial do contrato que causa grave dano à Administração.

12.5.6. Atraso no atendimento às determinações da fiscalização:

12.5.6.1. Multa de **0,1%** do valor mensal do contrato por dia de atraso no atendimento às determinações da fiscalização, contados a partir do prazo fixado na notificação.

12.5.6.2. A multa será limitada a **5%** do valor mensal do contrato, por ocorrência.

12.6. DA MULTA COMPENSATÓRIA:

12.6.1. A multa compensatória será aplicada nas seguintes hipóteses e percentuais:

12.6.2. Inexecução parcial do contrato:

12.6.2.1. Multa de **5%** a **15%** do valor do contrato, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração.

12.6.3. Inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração:

12.6.3.1. Multa de **15%** a **20%** do valor do contrato, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado.

12.6.4. Inexecução total do contrato:

12.6.4.1. Multa de **20%** a **30%** do valor do contrato.

12.6.5. Não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação:

12.6.5.1. Multa de **10%** a **20%** do valor estimado do contrato.

12.6.6. Não manutenção da proposta:

12.6.6.1. Multa de **10%** a **20%** do valor estimado do contrato.

12.6.7. Apresentação de declaração ou documentação falsa:

12.6.7.1. Multa de **20%** a **30%** do valor do contrato ou do valor estimado, conforme o caso.

12.6.8. Fraude na licitação ou na execução do contrato:

12.6.8.1. Multa de **25%** a **30%** do valor do contrato ou do valor estimado, conforme o caso.

12.7. DA GRADUAÇÃO DAS SANÇÕES:

12.7.1. A aplicação das sanções observará a seguinte graduação, conforme a gravidade da infração:

12.7.2. Infrações Leves:

12.7.2.1. Atraso de até **5 dias** no início da operação.

12.7.2.2. Atraso de até **2 horas** na substituição de profissional em posto regular.





12.7.2.3. Atraso de até **5 dias** na apresentação de documentação.

12.7.2.4. Descumprimento de obrigação acessória sem prejuízo à execução do contrato.

12.7.2.5. Profissional sem uniforme completo ou sem crachá de identificação.

12.7.2.6. Sanção aplicável: advertência ou multa de **0,5% a 2%** do valor mensal do contrato.

12.7.3. Infrações Médias:

12.7.3.1. Atraso de **6 a 15 dias** no início da operação.

12.7.3.2. Atraso de **2 a 6 horas** na substituição de profissional em posto crítico.

12.7.3.3. Atraso de **6 a 15 dias** na apresentação de documentação.

12.7.3.4. Descumprimento reiterado de obrigações acessórias.

12.7.3.5. Alocação de profissional sem a qualificação mínima exigida.

12.7.3.6. Falta de manutenção do banco de profissionais reservas.

12.7.3.7. Sanção aplicável: multa de **2% a 5%** do valor mensal do contrato.

12.7.4. Infrações Graves:

12.7.4.1. Atraso de **16 a 20 dias** no início da operação.

12.7.4.2. Atraso superior a **6 horas** na substituição de profissional em posto crítico.

12.7.4.3. Atraso superior a **15 dias** na apresentação de documentação.

12.7.4.4. Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

12.7.4.5. Não apresentação ou não reposição da garantia no prazo estabelecido.

12.7.4.6. Conduta inadequada de profissional que cause dano a terceiros ou ao patrimônio público.

12.7.4.7. Recusa em atender às determinações da fiscalização.

12.7.4.8. Sanção aplicável: multa de **5% a 15%** do valor do contrato, cumulada ou não com impedimento de licitar e contratar.

12.7.5. Infrações Gravíssimas:

12.7.5.1. Atraso superior a **20 dias** no início da operação.

12.7.5.2. Inexecução total do contrato.

12.7.5.3. Abandono da execução contratual.

12.7.5.4. Descumprimento reiterado de obrigações trabalhistas que cause grave prejuízo aos profissionais.





12.7.5.5. Apresentação de documentação falsa.

12.7.5.6. Fraude na execução do contrato.

12.7.5.7. Prática de ato lesivo à Administração Pública.

12.7.5.8. Sanção aplicável: multa de **15%** a **30%** do valor do contrato, cumulada com impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.

12.8. DA CUMULAÇÃO DE SANÇÕES:

12.8.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

12.8.2. A aplicação cumulada de sanções não impede a rescisão contratual, quando cabível.

12.8.3. A reincidência em infrações de mesma natureza, no período de **12 meses**, ensejará a aplicação de sanção imediatamente superior àquela aplicada anteriormente.

12.8.4. Considera-se reincidência a prática de nova infração de mesma natureza após a aplicação de sanção anterior, independentemente do trânsito em julgado da decisão.

12.9. DOS CRITÉRIOS PARA DOSIMETRIA DAS SANÇÕES:

12.9.1. Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios:

12.9.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.9.1.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.9.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.9.1.4. Os danos que a infração tenha causado à Administração Pública, aos usuários dos serviços ou a terceiros.

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

12.9.2. Constituem circunstâncias atenuantes:

12.9.2.1. A primariedade da Contratada.

12.9.2.2. A comunicação espontânea da infração, antes de sua identificação pela fiscalização.

12.9.2.3. A adoção imediata de medidas corretivas.

12.9.2.4. A reparação do dano causado.

12.9.2.5. A inexistência de prejuízo significativo à Administração ou aos usuários.

12.9.2.6. A implantação de programa de integridade pela Contratada.

12.9.3. Constituem circunstâncias agravantes:

12.9.3.1. A reincidência.





12.9.3.2. A premeditação.

12.9.3.3. O cometimento da infração para obter vantagem indevida.

12.9.3.4. A existência de prejuízo significativo à Administração ou aos usuários.

12.9.3.5. A continuidade da prática infracional após a notificação da fiscalização.

12.9.3.6. A coação ou indução de terceiros para a prática da infração.

12.9.3.7. A tentativa de ocultação da infração.

12.10. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES:

12.10.1. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.10.2. O processo administrativo para apuração de infrações e aplicação de sanções observará as seguintes fases:

12.10.2.1. Instauração: a autoridade competente determinará a instauração do processo administrativo mediante portaria, indicando a infração imputada, os dispositivos contratuais e legais violados e os fatos que fundamentam a imputação.

12.10.2.2. Notificação: a Contratada será notificada da instauração do processo, por meio eletrônico ou postal, com cópia da portaria de instauração e dos documentos que fundamentam a imputação.

12.10.2.3. Defesa prévia: a Contratada terá prazo de **15 dias úteis**, contados da notificação, para apresentar defesa prévia por escrito, juntando os documentos que entender pertinentes.

12.10.2.4. Instrução: a autoridade processante promoverá a instrução do processo, realizando as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, incluindo a oitiva de testemunhas e a requisição de documentos.

12.10.2.5. Relatório: concluída a instrução, a autoridade processante elaborará relatório circunstanciado, com a exposição dos fatos, a análise das provas, a conclusão sobre a ocorrência da infração e a proposta de sanção, quando cabível.

12.10.2.6. Decisão: a autoridade competente proferirá decisão fundamentada, acolhendo ou rejeitando a proposta de sanção, com a dosimetria da pena, quando aplicável.

12.10.2.7. Notificação da decisão: a Contratada será notificada da decisão, por meio eletrônico ou postal, abrindo-se prazo para interposição de recurso.

12.10.3. Da decisão que aplicar sanção caberá recurso no prazo de **15 dias úteis**, contados da notificação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 dias úteis**, encaminhará o recurso à autoridade superior.

12.10.4. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando a autoridade competente, motivadamente, assim o determinar.

12.10.5. A autoridade superior terá prazo de **20 dias úteis** para decidir o recurso, contados do seu recebimento.





12.10.6. Não interposto recurso, ou decidido este, a decisão tornar-se-á definitiva, procedendo-se à execução da sanção.

12.11. DO DESCONTO EM PAGAMENTO:

12.11.1. Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, além da perda desses valores, a diferença será cobrada judicialmente ou descontada de pagamentos futuros.

12.11.2. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos à Contratada, mediante prévia autorização desta ou após o trânsito em julgado da decisão administrativa.

12.11.3. Não havendo autorização da Contratada para o desconto, a Administração poderá reter cautelarmente os valores correspondentes à multa aplicada, até o trânsito em julgado da decisão administrativa.

12.11.4. A retenção cautelar não prejudica o direito de defesa da Contratada no processo administrativo sancionatório.

12.12. DA EXECUÇÃO DA GARANTIA:

12.12.1. A Administração poderá executar a garantia de execução contratual para:

12.12.1.1. Ressarcir-se de multas aplicadas à Contratada.

12.12.1.2. Ressarcir-se de prejuízos causados pela Contratada em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais.

12.12.1.3. Satisfazer obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas pela Contratada.

12.12.2. A execução da garantia para satisfação de multas pressupõe o trânsito em julgado da decisão administrativa, salvo autorização expressa da Contratada.

12.12.3. A execução da garantia não exime a Contratada da obrigação de repor ou complementar o valor executado, nos termos da Seção 4.6.11.

12.12.4. Se o valor da garantia for insuficiente para satisfazer as obrigações, a diferença será cobrada da Contratada pelos meios legais cabíveis.

12.13. DA REABILITAÇÃO:

12.13.1. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a Administração Pública, nos termos do art. 163 da **Lei nº 14.133/2021**.

12.13.2. A reabilitação pressupõe, cumulativamente:

12.13.2.1. A reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.13.2.2. O pagamento integral da multa aplicada.

12.13.2.3. O transcurso do prazo mínimo de **1 ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.





12.13.2.4. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando exigido pela Administração.

12.13.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será reabilitada automaticamente após o transcurso do prazo de vigência da penalidade, desde que cumpridos os requisitos previstos nos subitens 12.13.2.1 e 12.13.2.2.

12.13.4. A sanção de declaração de inidoneidade será reabilitada mediante pedido fundamentado do interessado, após o transcurso do prazo mínimo de **3 anos** e o cumprimento dos requisitos previstos na Seção 12.13.2.

12.14. DO REGISTRO DAS SANÇÕES:

12.14.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

12.14.2. O registro será efetuado no prazo de **15 dias úteis**, contados do trânsito em julgado da decisão administrativa que aplicar a sanção.

12.14.3. As informações relativas às sanções aplicadas permanecerão no CEIS e no CNEP durante o prazo de vigência da penalidade.

12.14.4. Decorrido o prazo de vigência da penalidade ou concedida a reabilitação, as informações serão excluídas dos cadastros.

12.15. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE SANÇÕES:

12.15.1. A aplicação de sanções não prejudica a responsabilização civil da Contratada por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

12.15.2. A aplicação de sanções não prejudica a rescisão contratual, quando caracterizada a inexecução total ou parcial do contrato que justifique tal medida.

12.15.3. A Administração comunicará ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** a ocorrência de condutas que possam caracterizar crimes licitatórios ou contra a Administração Pública.

12.15.4. As sanções previstas neste Termo de Referência aplicam-se igualmente aos profissionais da Contratada que, agindo em seu nome, praticarem condutas tipificadas como infrações administrativas.

12.15.5. A prescrição da pretensão punitiva da Administração ocorrerá em **5 anos**, contados da data da ciência da infração pela Administração, interrompendo-se o prazo pela instauração do processo administrativo sancionatório.

13 – DOS ANEXOS:

13.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, parte integrante do edital:

13.2. ANEXO II – Plano de Trabalho.

13.3. ANEXO III – Planilhas e Composições.





13.4. ANEXO IV – Matriz de Riscos.

13.5. ANEXO V – Minuta do Contrato.

13.6. ANEXO VI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta.

13.7. ANEXO VII – Modelo de Declarações.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A participação na licitação implica aceitação automática, integral e irretratável dos termos deste Termo de Referência, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis.

14.2. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3. As normas disciplinadoras deste processo licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público e os princípios da isonomia, da finalidade e da segurança jurídica da contratação.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação com base na **Lei nº 14.133/2021**, em suas alterações e nos regulamentos aplicáveis.

14.5. O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA** poderá aplicar os regulamentos editados pela União para execução da **Lei nº 14.133/2021**, conforme previsão legal proposta no art. 187 do mesmo diploma legal.

14.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

14.7. Será vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, ressalvadas as hipóteses de complementação previstas em lei.

14.8. O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO-BA** adverte a todos os licitantes que não será tolerado qualquer fato superveniente que promova o retardamento do andamento do trâmite licitatório, assegurando-se, sempre que couber, a ampla defesa e o contraditório, sob pena de responsabilização. Do mesmo modo, não serão tolerados abusos ou atos que desabonem a integridade dos servidores públicos, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, sem prejuízo do encaminhamento de casos flagrantes ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** para apuração de práticas ilícitas contra a Administração Pública.

14.9. Fica eleito o foro da Comarca de **João Dourado-BA** para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Processo Licitatório e do contrato dele originado, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.10. Este Termo de Referência integrará o edital e seus anexos, que integrarão o contrato dele proveniente, independentemente de transcrição, vinculando as partes aos seus termos.

João Dourado-BA, janeiro de 2026.





SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA
JOÃO DOURADO
40 ANOS
Feliz é viver aqui!

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIDADE COMPETENTE

DIAMERSON COSTA CARDOSO DOURADO
PREFEITO MUNICIPAL
AUTORIDADE SUPERIOR



Rua Dr. Mário Dourado, 1º Andar
CNPJ: 13.891.510/0001-48



Tel.: 74 | 3668-1020
Tel.: 74 | 3668-1358



administracao@joaodourado.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada, observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O presente Plano de Trabalho tem por finalidade estabelecer as diretrizes operacionais, os procedimentos técnicos e as especificações funcionais para a execução dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra a serem contratados pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração. Este documento constitui anexo obrigatório do edital licitatório e orienta as empresas participantes quanto à forma de execução do objeto contratual, às rotinas operacionais de cada função e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis.

2. A contratação fundamenta-se na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017**, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, aplicada subsidiariamente ao Município. Aplicam-se, ainda, as disposições da **Consolidação das Leis do Trabalho**, da **Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017***, da **Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017***, e da legislação previdenciária vigente.

3. O Plano de Trabalho observa as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência integrantes do **Processo Administrativo**, dos quais foram extraídas as especificações técnicas, os quantitativos de postos, as jornadas de trabalho e os requisitos de qualificação profissional. Os dados constantes neste documento refletem fielmente as informações contidas nos referidos instrumentos de planejamento da contratação.

4. A execução dos serviços ocorrerá em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizado pela disponibilização de trabalhadores em período determinado, nas dependências da Contratante ou em local por ela designado, com subordinação jurídica à empresa Contratada, personalidade e habitualidade, conforme definição constante do art. 6º, inciso XVI, da **Lei nº 14.133/2021**. O regime de execução adotado é o de empreitada por preço unitário, com medição por hora efetivamente trabalhada, fundamentado em registros eletrônicos de ponto.

5. A estrutura da contratação compreende 11 (onze) lotes especializados, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais, com volume total de 78.320 (setenta e oito mil,



trezentas e vinte) horas mensais, equivalentes a aproximadamente 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores distribuídos em 30 (trinta) unidades administrativas e educacionais do Município. O parcelamento do objeto fundamenta-se na especialização por Convenção Coletiva de Trabalho, na gestão de riscos por dispersão do objeto e na ampliação da competitividade, conforme justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar.

6. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite decenal estabelecido no art. 107 da **Lei nº 14.133/2021**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. A jornada de referência para dimensionamento dos serviços corresponde a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, conforme parâmetro técnico adotado no Estudo Técnico Preliminar, observados os limites constitucionais de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as hipóteses de compensação de jornada e as especificidades de cada função, nos termos da **Consolidação das Leis do Trabalho** e das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.

8. A Contratada deverá efetuar a mobilização dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, providenciando a alocação de todos os profissionais nos postos de trabalho definidos, devidamente uniformizados, identificados e capacitados para o exercício das respectivas funções. O descumprimento do prazo de mobilização sujeitará a Contratada às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

9. A substituição de profissionais ausentes, por qualquer motivo, deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de garantir a continuidade dos serviços e evitar a desocupação dos postos de trabalho. A Contratada deverá manter banco de reserva correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do efetivo alocado, conforme diretriz de mitigação de riscos estabelecida na Matriz de Riscos do processo.

10. A garantia de execução contratual corresponderá a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, justificada pelo Índice de Risco Contratual elevado (11,8/25), devendo ser apresentada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**.

11. Integram o presente Plano de Trabalho, para todos os efeitos, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, as Planilhas Quantitativas, a Matriz de Riscos e os demais documentos constantes do Processo Administrativo, cujas disposições complementam e esclarecem as diretrizes aqui estabelecidas.

II. DO OBJETO E DO ESCOPO:

1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas, destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, bem como às atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada, observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos no Termo de Referência e nas Planilhas Quantitativas integrantes do Processo Administrativo.



2. Os serviços objeto da contratação visam assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população de João Dourado-BA, especialmente na rede municipal de ensino e no suporte administrativo institucional, considerando que o Município possui demanda operacional superior à capacidade do quadro de servidores efetivos, exigindo a integração de mão de obra terceirizada em regime de dedicação exclusiva para o atendimento das necessidades permanentes da Administração.

3. A execução dos serviços ocorrerá nas unidades administrativas e educacionais do Município de João Dourado-BA, conforme relação a seguir:

- a) Escola Antônio Pereira da Cruz;
- b) Escola Antonio Nunes Dourado;
- c) Escola Jacó Barbosa;
- d) Escola João Amaro;
- e) Escola Odete Nunes Dourado;
- f) Escola Severiano José;
- g) Escola Creche Ana Guanaes;
- h) Escola Kolping;
- i) Escola João Damasceno;
- j) Escola 13 de Maio;
- k) Escola Cícero Irineu;
- l) Escola Antonio Alves Monteiro;
- m) Escola Creche Nossa Brinquedoteca;
- n) Escola Laura Dourado Araújo;
- o) Escola Antônia da Silva Dourado;
- p) Escola Creche Ana Rosa;
- q) Escola Carolina da Silva Dourado;
- r) Escola Ida Bastos;
- s) Escola Paulo Wilian;
- t) Escola Creche Izabel Cristina;
- u) Escola Zenália Lopes;
- v) Escola Pro Didi;
- w) Secretaria e Demais Unidades Administrativas;
- x) CAEE – Centro de Atendimento Educacional Especializado;
- y) Monitores;
- z) Agricultura;
- aa) Centro Estudantil da Independência.

4. A distribuição dos profissionais terceirizados nas unidades relacionadas no item anterior será definida pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com as Secretarias demandantes, podendo haver remanejamento entre unidades conforme as necessidades operacionais do serviço, desde que respeitadas as condições contratuais, as jornadas de trabalho e as especificidades de cada função.

5. O escopo da contratação abrange o volume total de 78.320 (setenta e oito mil, trezentas e vinte) horas mensais, equivalentes a aproximadamente 356 (trezentos e cinquenta e seis) colaboradores, estruturado em 11 (onze) lotes especializados, conforme consolidação quantitativa a seguir:



LOTE	DESCRIÇÃO	Nº DE FUNÇÕES	HORAS/MÊS	PERCENTUAL
01	Funções Operacionais e Administrativas	21	57.280	73,14%
02	Funções Educacionais Especializadas	14	13.840	17,67%
03	Funções de Transporte	03	4.320	5,52%
04 a 11	Serviços Especializados	12	2.880	3,67%
TOTAL		50	78.320	100%

6. O Lote 01, correspondente às Funções Operacionais e Administrativas, concentra 73,14% (setenta e três inteiros e quatorze centésimos por cento) da carga horária total contratada, abrangendo 21 (vinte e uma) funções essenciais à manutenção das atividades-meio das unidades educacionais e administrativas, tais como serviços de limpeza, conservação, portaria, vigilância patrimonial desarmada, apoio administrativo e auxiliar de sala.

7. O Lote 02, correspondente às Funções Educacionais Especializadas, representa 17,67% (dezesete inteiros e sessenta e sete centésimos por cento) da carga horária total, contemplando 14 (quatorze) funções diretamente vinculadas ao processo educacional, incluindo profissionais de apoio à educação especial, intérpretes de Libras, cuidadores de alunos com deficiência e demais funções técnicas correlatas, em observância à **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e à Política Nacional de Educação Especial.

8. O Lote 03, correspondente às Funções de Transporte, abrange 5,52% (cinco inteiros e cinquenta e dois centésimos por cento) da carga horária total, contemplando 03 (três) funções relacionadas à condução de veículos escolares e administrativos, cujos profissionais deverão observar os requisitos estabelecidos na **Resolução CONTRAN nº 789, de 18 de junho de 2020**, e demais normas de trânsito aplicáveis.

9. Os Lotes 04 a 11, correspondentes aos Serviços Especializados, representam 3,67% (três inteiros e sessenta e sete centésimos por cento) da carga horária total, contemplando 12 (doze) funções técnicas que exigem formação específica e registro ativo em conselhos de classe, tais como: Engenheiro Civil ou Arquiteto (CAU), Psicólogo (CRP), Fisioterapeuta (CREFITO), Fonoaudiólogo (CRFa), Nutricionista (CRN) e demais profissionais regulamentados, conforme especificações do Termo de Referência.

10. A estruturação do objeto em 11 (onze) lotes especializados fundamenta-se nos seguintes critérios técnicos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar:

- a) Especialização por Convenção Coletiva de Trabalho: o agrupamento de funções coincidentes com as respectivas CCTs permite a qualificação técnica específica das licitantes e a adequada composição dos custos de mão de obra;
- b) Gestão de Riscos: a dispersão do objeto mitiga o risco de interrupção total dos serviços, limitando eventuais impactos a lotes específicos em caso de inadimplemento contratual; e
- c) Ampliação da Competitividade: a redução de barreiras de entrada favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que os valores estimados variam significativamente entre os lotes.

11. Os serviços serão executados de forma contínua, durante o horário de funcionamento das unidades, observando-se o calendário escolar da rede municipal de ensino para as funções

educacionais e o expediente administrativo para as demais funções, excetuados os feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como os recessos escolares, conforme disciplinamento específico no Termo de Referência.

12. A ausência dos profissionais terceirizados nas funções objeto desta contratação implicaria paralisação de serviços essenciais, incluindo a manutenção da higiene e conservação das unidades escolares, o transporte de alunos da zona rural e urbana, o acompanhamento de estudantes com deficiência e o suporte administrativo às atividades finalísticas do Município, comprometendo o atendimento a 100% (cem por cento) dos alunos matriculados na rede municipal de ensino.

13. A Contratada deverá garantir a prestação ininterrupta dos serviços em todas as 30 (trinta) unidades relacionadas neste Plano de Trabalho, mantendo taxa de ocupação de postos igual ou superior a 98% (noventa e oito por cento), conforme meta estabelecida no Estudo Técnico Preliminar, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

14. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, observado o limite decenal estabelecido no art. 107 da **Lei nº 14.133/2021**, mediante demonstração da vantajosidade para a Administração, manutenção das condições de habilitação pela Contratada e inexistência de registros negativos nos sistemas de cadastramento de fornecedores.

15. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos registros eletrônicos de ponto, considerando as horas efetivamente trabalhadas por cada profissional alocado nos postos de trabalho. O pagamento ficará condicionado à regularidade trabalhista e previdenciária da Contratada, mediante comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e PIS/PASEP referentes aos empregados vinculados ao contrato.

III. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. A presente contratação fundamenta-se no arcabouço normativo que disciplina as licitações e contratos administrativos, a terceirização de serviços, as relações de trabalho e a proteção de grupos vulneráveis, observando-se, em especial, os seguintes diplomas legais e regulamentares:

2. No que concerne às normas gerais de licitações e contratos administrativos:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, constituindo o fundamento principal da presente contratação, especialmente no que se refere ao planejamento (art. 18), aos estudos técnicos preliminares (art. 18, §1º), ao termo de referência (art. 6º, inciso XXIII), à caracterização dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inciso XVI), ao regime de execução por empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII), à garantia de execução (arts. 96 a 102), à vigência contratual (art. 107) e às sanções administrativas (arts. 155 a 163);

b) Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, aplicável subsidiariamente ao Município de João Dourado-BA, disciplinando os requisitos para elaboração do Plano de Trabalho, a fiscalização contratual, os procedimentos de pagamento e a gestão de riscos trabalhistas;



c) Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022: dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, aplicável subsidiariamente ao presente processo; e

d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelecendo tratamento diferenciado e favorecido nas licitações públicas, observada a vedação constante do art. 17, inciso XII, quanto à opção pelo Simples Nacional para atividades de cessão ou locação de mão de obra.

3. No que concerne à legislação trabalhista e à terceirização de serviços:

a) Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943): disciplina as relações individuais e coletivas de trabalho, estabelecendo os direitos e deveres de empregadores e empregados, os limites de jornada de trabalho, os intervalos para repouso e alimentação, as férias, o décimo terceiro salário, o aviso prévio e as demais verbas trabalhistas aplicáveis aos profissionais terceirizados;

b) Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017: altera dispositivos da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas, e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros, estabelecendo os requisitos para a terceirização de serviços e a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços;

c) Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017: altera a Consolidação das Leis do Trabalho, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho, disciplinando, entre outros aspectos, a prevalência do negociado sobre o legislado em determinadas matérias, o regime de compensação de jornada e o trabalho intermitente; e

d) Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho: consolida o entendimento jurisprudencial acerca da terceirização de serviços, estabelecendo a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas por parte do empregador, desde que haja participação na relação processual e conste do título executivo judicial.

4. No que concerne à segurança e saúde do trabalho:

a) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: estabelecem os requisitos mínimos de segurança e saúde ocupacional, com destaque para a NR-1 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), NR-9 (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-17 (Ergonomia) e NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho); e

b) Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991: dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, estabelecendo, em seu art. 93, a obrigatoriedade de preenchimento de percentual de cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência, conforme o número de empregados da empresa.

5. No que concerne à proteção de crianças, adolescentes e pessoas com deficiência:

a) Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente, fundamentando a exigência de





certidão negativa de antecedentes criminais para os profissionais que atuarão diretamente com menores nas unidades educacionais;

b) Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência): institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), estabelecendo diretrizes para a inclusão educacional e o acompanhamento de estudantes com deficiência, fundamentando a exigência de profissionais especializados para o atendimento educacional inclusivo; e

c) Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva: estabelece diretrizes para o atendimento educacional especializado, orientando a atuação dos profissionais de apoio à educação especial objeto desta contratação.

6. No que concerne às funções de transporte:

a) Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro): institui o Código de Trânsito Brasileiro, estabelecendo as normas gerais de circulação e conduta, as categorias de habilitação e os requisitos para condução de veículos automotores; e

b) Resolução CONTRAN nº 789, de 18 de junho de 2020: estabelece os requisitos para a condução de veículos destinados ao transporte escolar, incluindo a obrigatoriedade de curso especializado, exames toxicológicos e certidão negativa de antecedentes criminais, aplicáveis aos motoristas objeto desta contratação.

7. No que concerne às profissões regulamentadas:

a) Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966: regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, fundamentando a exigência de registro no CREA ou CAU para os profissionais do Lote 07;

b) Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962: dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo, fundamentando a exigência de registro no CRP;

c) Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969: provê sobre as profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional, fundamentando a exigência de registro no CREFITO;

d) Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981: dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, fundamentando a exigência de registro no CRFa; e

e) Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991: regulamenta a profissão de Nutricionista, fundamentando a exigência de registro no CRN.

8. No que concerne à jurisprudência dos Tribunais de Contas:

a) Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União: estabelece ser vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o ouvidor e o cooperado, bem como de pessoalidade e habitualidade, fundamentando a vedação à participação de cooperativas na presente licitação; e

b) Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário: estabelece parâmetros para a composição do BDI em contratações de serviços, orientando a formação dos custos unitários.

9. No que concerne ao planejamento orçamentário e fiscal:

a) Lei Municipal nº 809/2025: institui o Plano Plurianual do Município de João Dourado-BA para o quadriênio 2026-2029, no qual se insere a presente contratação;





b) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, fundamentando a opção pela terceirização como forma de não comprometimento do limite de despesas com pessoal; e

c) Lei Orçamentária Anual do Município: assegura a dotação orçamentária específica para a execução da presente contratação, conforme declaração constante do processo administrativo.

10. As normas citadas nesta seção aplicam-se de forma integrada e complementar, devendo a Contratada observar, além dos diplomas expressamente mencionados, toda a legislação federal, estadual e municipal pertinente à execução dos serviços objeto desta contratação, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais envolvidas, prevalecendo as disposições mais favoráveis aos trabalhadores em caso de conflito normativo.

11. A fiscalização do contrato observará as diretrizes estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021*** e na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017***, cabendo ao gestor e aos fiscais designados pela Administração a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais por parte da empresa Contratada.

12. O descumprimento das normas legais e regulamentares citadas nesta seção sujeitará a Contratada às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo, sem prejuízo da responsabilização civil, trabalhista e criminal cabível, conforme a natureza da infração cometida.

IV. DA ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:

1. Esta seção estabelece as especificações técnicas dos postos de trabalho objeto da contratação, descrevendo as atribuições, os requisitos de qualificação profissional, a jornada de trabalho e as condições de execução de cada função, organizadas por lote, conforme estrutura definida no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

2. A Contratada deverá alocar profissionais que atendam integralmente aos requisitos de qualificação estabelecidos para cada função, comprovando a habilitação técnica no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, mediante apresentação dos documentos comprobatórios à fiscalização do contrato.

3. Para todas as funções que envolvam atuação direta com crianças e adolescentes nas unidades educacionais, é obrigatória a apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais, em observância ao disposto na **Lei nº 8.069/1990** (Estatuto da Criança e do Adolescente), devendo o documento ser renovado anualmente durante a vigência contratual.

4. Os profissionais que exercerem funções regulamentadas por conselhos de classe deverão manter registro ativo e regular no respectivo órgão fiscalizador durante todo o período de execução contratual, cabendo à Contratada providenciar a substituição imediata em caso de suspensão ou cassação do registro profissional.

LOTE 01 – FUNÇÕES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

5. O Lote 01 compreende 21 (vinte e uma) funções operacionais e administrativas, totalizando 57.280 (cinquenta e sete mil, duzentas e oitenta) horas mensais, equivalentes a 73,14% (setenta e três inteiros e quatorze centésimos por cento) da carga horária total contratada, destinadas ao suporte das atividades-meio das unidades educacionais e administrativas do Município.



6. As parcelas de maior relevância do Lote 01, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, correspondem às seguintes funções, sendo vedado o somatório de atestados para sua comprovação:

- a)** Auxiliar Operacional: 30.480 (trinta mil, quatrocentas e oitenta) horas mensais;
- b)** Auxiliar de Sala: 8.080 (oito mil e oitenta) horas mensais; e
- c)** Agente de Portaria: 6.000 (seis mil) horas mensais.

7. As três funções indicadas no item anterior representam, conjuntamente, 56,89% (cinquenta e seis inteiros e oitenta e nove centésimos por cento) da carga horária total do contrato, exigindo-se a comprovação de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo em contrato único ou simultâneo.

8. AUXILIAR OPERACIONAL:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pela execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e zeladoria das unidades educacionais e administrativas, garantindo a manutenção de ambiente salubre, organizado e adequado ao desenvolvimento das atividades institucionais;

b) Atribuições:

- b.1)** executar serviços de limpeza e higienização de pisos, paredes, tetos, portas, janelas, mobiliários e equipamentos das unidades;
- b.2)** realizar a limpeza e desinfecção de instalações sanitárias, vestiários e áreas comuns;
- b.3)** coletar e acondicionar adequadamente os resíduos sólidos, observando as normas de coleta seletiva e descarte apropriado;
- b.4)** zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos de limpeza sob sua responsabilidade;
- b.5)** repor materiais de higiene pessoal nos sanitários, tais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
- b.6)** auxiliar na movimentação de mobiliário e equipamentos quando solicitado;
- b.7)** comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção predial identificada durante a execução dos serviços;
- b.8)** observar as normas de segurança do trabalho e utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos; e
- b.9)** executar outras atividades correlatas conforme orientação da fiscalização;

c) Requisitos de Qualificação: Ensino Fundamental completo, preferencialmente com experiência anterior em serviços de limpeza e conservação;

d) Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, equivalentes a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, distribuídas de segunda a sexta-feira ou conforme escala definida pela Administração; e

e) Carga Horária Mensal Contratada: 30.480 (trinta mil, quatrocentas e oitenta) horas.

9. AUXILIAR DE SALA:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pelo apoio às atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula, auxiliando os docentes na organização do ambiente



educacional, no acompanhamento dos alunos e na execução de tarefas complementares ao processo de ensino-aprendizagem;

b) Atribuições:

- b.1)** auxiliar o professor na organização e preparação do ambiente de sala de aula;
- b.2)** acompanhar os alunos durante as atividades pedagógicas, recreativas e de alimentação;
- b.3)** auxiliar na higienização e cuidados básicos dos alunos da Educação Infantil;
- b.4)** acompanhar os alunos nos deslocamentos internos da unidade escolar;
- b.5)** auxiliar na distribuição e recolhimento de materiais didáticos;
- b.6)** zelar pela segurança e bem-estar dos alunos durante o período de permanência na unidade;
- b.7)** comunicar ao professor ou à coordenação pedagógica qualquer ocorrência relevante envolvendo os alunos;
- b.8)** auxiliar na organização de eventos e atividades escolares; e
- b.9)** executar outras atividades correlatas conforme orientação da coordenação pedagógica;

c) Requisitos de Qualificação: Ensino Médio completo, preferencialmente com formação ou experiência na área de educação;

d) Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, equivalentes a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, observando o calendário escolar da rede municipal de ensino; e

e) Carga Horária Mensal Contratada: 8.080 (oito mil e oitenta) horas.

10. AGENTE DE PORTARIA:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pelo controle de acesso de pessoas, veículos e materiais nas unidades educacionais e administrativas, garantindo a segurança patrimonial e a integridade física dos usuários e servidores;

b) Atribuições:

- b.1)** controlar o acesso de pessoas às dependências da unidade, identificando visitantes e registrando sua entrada e saída;
- b.2)** receber e orientar o público, prestando informações básicas sobre o funcionamento da unidade;
- b.3)** monitorar a movimentação de pessoas nas áreas comuns e perímetro externo da unidade;
- b.4)** controlar a entrada e saída de veículos, quando aplicável;
- b.5)** receber correspondências, encomendas e materiais, encaminhando-os aos destinatários;
- b.6)** comunicar imediatamente à direção ou à fiscalização qualquer ocorrência anormal ou situação de risco;
- b.7)** zelar pela conservação e limpeza do posto de trabalho;
- b.8)** colaborar com os procedimentos de emergência e evacuação da unidade; e
- b.9)** executar outras atividades correlatas conforme orientação da fiscalização.



c) Requisitos de Qualificação: Ensino Médio completo, preferencialmente com experiência anterior em serviços de portaria ou vigilância patrimonial;

d) Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, equivalentes a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, podendo ser estabelecida escala diferenciada conforme necessidade da unidade; e

e) Carga Horária Mensal Contratada: 6.000 (seis mil) horas.

11. As demais funções integrantes do Lote 01, totalizando 18 (dezoito) categorias profissionais, terão suas especificações detalhadas conforme Termo de Referência, observando-se os requisitos de qualificação, atribuições e jornadas de trabalho nele estabelecidos.

LOTE 02 – FUNÇÕES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS

12. O Lote 02 compreende 14 (quatorze) funções educacionais especializadas, totalizando 13.840 (treze mil, oitocentas e quarenta) horas mensais, equivalentes a 17,67% (dezessete inteiros e sessenta e sete centésimos por cento) da carga horária total contratada, destinadas ao suporte direto ao processo educacional e ao atendimento de alunos com deficiência.

13. Os profissionais alocados no Lote 02 deverão observar as diretrizes estabelecidas na **Lei nº 13.146/2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, garantindo o atendimento adequado aos estudantes com deficiência matriculados na rede municipal de ensino.

14. CUIDADOR DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pelo acompanhamento e apoio aos alunos com deficiência nas atividades de vida diária, locomoção, higiene, alimentação e participação nas atividades escolares, promovendo sua inclusão e autonomia no ambiente educacional;

b) Atribuições:

b.1) acompanhar o aluno com deficiência durante todas as atividades escolares, incluindo aulas, recreio, alimentação e eventos;

b.2) auxiliar o aluno nas atividades de higiene pessoal, alimentação e locomoção, conforme suas necessidades específicas;

b.3) apoiar o aluno na execução das atividades pedagógicas, sob orientação do professor;

b.4) zelar pela segurança e integridade física do aluno durante sua permanência na unidade escolar;

b.5) auxiliar na comunicação do aluno com os demais membros da comunidade escolar;

b.6) participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

b.7) registrar e comunicar à coordenação pedagógica informações relevantes sobre o desenvolvimento e as necessidades do aluno;

b.8) colaborar com a equipe pedagógica na elaboração e execução do Plano de Atendimento Individualizado; e

b.9) executar outras atividades correlatas conforme orientação da coordenação pedagógica.





c) Requisitos de Qualificação: Ensino Médio completo, com capacitação específica em atendimento a pessoas com deficiência ou experiência comprovada na área;

d) Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, equivalentes a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, observando o calendário escolar e o horário de permanência do aluno atendido; e

e) Local de Atuação: unidades escolares da rede municipal e Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE.

15. INTÉRPRETE DE LIBRAS:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pela interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais – Libras para o português e vice-versa, garantindo a acessibilidade comunicacional dos alunos surdos ou com deficiência auditiva no ambiente escolar;

b) Atribuições:

b.1) realizar a interpretação simultânea das aulas e atividades pedagógicas para os alunos surdos ou com deficiência auditiva;

b.2) traduzir materiais didáticos e comunicações escolares para Libras, quando necessário;

b.3) mediar a comunicação entre o aluno surdo e os demais membros da comunidade escolar;

b.4) auxiliar os professores na adaptação de estratégias pedagógicas para alunos surdos;

b.5) participar de reuniões pedagógicas e eventos escolares, prestando serviços de interpretação;

b.6) colaborar com a equipe pedagógica na elaboração do Plano de Atendimento Individualizado;

b.7) manter-se atualizado quanto às normas e técnicas de interpretação em Libras; e

b.8) executar outras atividades correlatas conforme orientação da coordenação pedagógica.

c) Requisitos de Qualificação: Ensino Médio completo, com certificação em Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa (PROLIBRAS) ou formação específica na área;

d) Jornada de Trabalho: conforme especificação do Termo de Referência, observando o calendário escolar e as necessidades de atendimento; e

e) Local de Atuação: unidades escolares da rede municipal que possuam alunos surdos ou com deficiência auditiva matriculados.

16. As demais funções integrantes do Lote 02, totalizando 12 (doze) categorias profissionais, terão suas especificações detalhadas conforme Termo de Referência, observando-se os requisitos de qualificação, atribuições e jornadas de trabalho nele estabelecidos.



LOTE 03 – FUNÇÕES DE TRANSPORTE

17. O Lote 03 compreende 03 (três) funções relacionadas ao transporte escolar e administrativo, totalizando 4.320 (quatro mil, trezentas e vinte) horas mensais, equivalentes a 5,52% (cinco inteiros e cinquenta e dois centésimos por cento) da carga horária total contratada.

18. Os profissionais alocados no Lote 03 deverão observar os requisitos estabelecidos na **Resolução CONTRAN nº 789/2020** e demais normas de trânsito aplicáveis, mantendo regularidade documental durante toda a vigência contratual.

19. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pela condução de veículos destinados ao transporte de alunos da rede municipal de ensino, garantindo a segurança, pontualidade e conforto dos estudantes nos deslocamentos entre suas residências e as unidades escolares;

b) Atribuições:

- b.1) conduzir veículos de transporte escolar nos itinerários e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- b.2) zelar pela segurança dos alunos durante o embarque, transporte e desembarque;
- b.3) verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes do início das atividades;
- b.4) comunicar imediatamente à chefia qualquer irregularidade mecânica ou situação de risco identificada;
- b.5) manter o veículo em condições adequadas de higiene e conservação;
- b.6) cumprir rigorosamente as normas de trânsito e os limites de velocidade estabelecidos;
- b.7) tratar os alunos e seus responsáveis com respeito e cordialidade;
- b.8) colaborar com o monitor de transporte escolar na manutenção da ordem e disciplina no veículo;
- b.9) preencher os registros de controle de quilometragem, abastecimento e manutenção; e
- b.10) executar outras atividades correlatas conforme orientação da fiscalização.

c) Requisitos de Qualificação:

- c.1) Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou superior;
- c.2) Curso de Capacitação para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, conforme **Resolução CONTRAN nº 789/2020**;
- c.3) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- c.4) Exame toxicológico negativo, com validade de 2 (dois) anos e 6 (seis) meses; e
- c.5) Idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

d) Jornada de Trabalho: conforme especificação do Termo de Referência, observando os turnos de funcionamento das unidades escolares; e

e) Carga Horária Mensal Contratada: conforme distribuição estabelecida nas Planilhas Quantitativas.





20. As demais funções integrantes do Lote 03, totalizando 02 (duas) categorias profissionais, terão suas especificações detalhadas conforme Termo de Referência, observando-se os requisitos de qualificação, atribuições e jornadas de trabalho nele estabelecidos.

LOTES 04 A 11 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

21. Os Lotes 04 a 11 compreendem 12 (doze) funções técnicas especializadas, totalizando 2.880 (duas mil, oitocentas e oitenta) horas mensais, equivalentes a 3,67% (três inteiros e sessenta e sete centésimos por cento) da carga horária total contratada, destinadas à prestação de serviços que exigem formação específica em nível superior e registro ativo em conselhos de classe.

22. ENGENHEIRO CIVIL / ARQUITETO (LOTE 07):

a) Descrição Sumária: profissional responsável pela elaboração de projetos, acompanhamento de obras, vistorias técnicas e emissão de laudos e pareceres relacionados às edificações e infraestrutura das unidades municipais;

b) Atribuições: conforme especificação do Termo de Referência, observando as competências privativas estabelecidas na **Lei nº 5.194/1966** e nas resoluções do CONFEA/CREA e CAU.

c) Requisitos de Qualificação:

c.1) Diploma de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e

c.2) Registro ativo no CREA ou CAU da jurisdição competente;

d) Jornada de Trabalho: conforme especificação do Termo de Referência.

23. PSICÓLOGO:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pelo acompanhamento psicológico de alunos, famílias e profissionais da educação, desenvolvendo ações de promoção da saúde mental e apoio ao processo de ensino-aprendizagem;

b) Atribuições: conforme especificação do Termo de Referência, observando as competências estabelecidas na **Lei nº 4.119/1962** e nas resoluções do CFP;

c) Requisitos de Qualificação:

c.1) Diploma de graduação em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e

c.2) Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

d) Jornada de Trabalho: conforme especificação do Termo de Referência.

24. FISIOTERAPEUTA:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pela avaliação, prevenção e tratamento de distúrbios cinéticos funcionais, especialmente no atendimento a alunos com deficiência física ou necessidades especiais de reabilitação;



b) Atribuições: conforme especificação do Termo de Referência, observando as competências estabelecidas no **Decreto-Lei nº 938/1969** e nas resoluções do COFFITO;

c) Requisitos de Qualificação:

c.1) Diploma de graduação em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e

c.2) Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO;

d) Jornada de Trabalho: conforme especificação do Termo de Referência.

25. FONOAUDIÓLOGO:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pela avaliação, diagnóstico e tratamento de distúrbios da comunicação humana, incluindo linguagem oral e escrita, voz, audição e motricidade orofacial, especialmente no atendimento a alunos com dificuldades de aprendizagem ou deficiências;

b) Atribuições: conforme especificação do Termo de Referência, observando as competências estabelecidas na **Lei nº 6.965/1981** e nas resoluções do CFFa;

c) Requisitos de Qualificação:

c.1) Diploma de graduação em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e

c.2) Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFa;

d) Jornada de Trabalho: conforme especificação do Termo de Referência.

26. NUTRICIONISTA:

a) Descrição Sumária: profissional responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão dos serviços de alimentação escolar, garantindo a oferta de refeições nutricionalmente adequadas aos alunos da rede municipal de ensino;

b) Atribuições: conforme especificação do Termo de Referência, observando as competências estabelecidas na **Lei nº 8.234/1991** e nas resoluções do CFN;

c) Requisitos de Qualificação:

c.1) Diploma de graduação em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e

c.2) Registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN;

d) Jornada de Trabalho: conforme especificação do Termo de Referência.

27. As demais funções integrantes dos Lotes 04 a 11, bem como o detalhamento completo das atribuições, jornadas e locais de atuação de cada profissional especializado, observarão as especificações constantes do Termo de Referência e das Planilhas Quantitativas.



DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS POSTOS DE TRABALHO

28. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a documentação comprobatória da qualificação profissional de todos os trabalhadores alocados nos postos de trabalho, incluindo:

- a) cópia do documento de identidade e CPF;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro do vínculo empregatício;
- c) comprovante de escolaridade compatível com a função;
- d) certificados de cursos e capacitações exigidos para a função;
- e) comprovante de registro ativo no conselho de classe, quando aplicável;
- f) certidão negativa de antecedentes criminais, para funções que envolvam atuação com crianças e adolescentes;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida, para funções de transporte; e
- h) exame toxicológico negativo, para motoristas.

29. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de profissional que não atenda aos requisitos de qualificação ou que apresente conduta incompatível com o exercício das funções, devendo a Contratada providenciar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

30. A distribuição dos profissionais nas 30 (trinta) unidades relacionadas na Seção II deste Plano de Trabalho será definida pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com as Secretarias demandantes, podendo haver remanejamento conforme as necessidades operacionais do serviço, desde que respeitadas as condições contratuais e as especificidades de cada função.

V. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

1. Esta seção estabelece a metodologia de execução dos serviços objeto da contratação, definindo os procedimentos operacionais, as rotinas de trabalho, os mecanismos de supervisão e controle, os critérios de medição e os padrões de qualidade a serem observados pela Contratada durante toda a vigência contratual.

2. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, com medição por hora efetivamente trabalhada, fundamentada em registros eletrônicos de ponto, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar. Este regime de execução permite a aferição objetiva dos serviços prestados e a adequação do pagamento à efetiva disponibilização da mão de obra contratada.

3. A execução dos serviços caracteriza-se pela dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da **Lei nº 14.133/2021**, compreendendo a disponibilização de trabalhadores em período determinado, nas dependências da Contratante ou em local por ela designado, com subordinação jurídica à empresa Contratada, pessoalidade e habitualidade.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

4. A Contratada deverá manter estrutura organizacional adequada à execução dos serviços, compreendendo:





- a) **Preposto:** representante da Contratada formalmente designado para atuar como interlocutor junto à Administração, com poderes para receber e transmitir orientações, resolver questões operacionais e adotar providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) **Supervisores de Área:** profissionais responsáveis pelo acompanhamento direto das equipes em campo, garantindo o cumprimento das rotinas operacionais, a observância dos padrões de qualidade e a solução tempestiva de ocorrências;
- c) **Equipe Operacional:** profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme quantitativos e qualificações estabelecidos na Seção IV deste Plano de Trabalho; e
- d) **Banco de Reserva:** contingente mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do efetivo alocado, disponível para substituições imediatas em casos de ausência, conforme diretriz de mitigação de riscos estabelecida na Matriz de Riscos do processo.

5. O Preposto deverá ser indicado pela Contratada no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, mediante comunicação formal à fiscalização, contendo nome completo, qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico para contato. A aceitação do Preposto pela Administração não exclui a possibilidade de solicitação de substituição, caso seu desempenho seja considerado inadequado.

6. O Preposto deverá manter-se disponível durante todo o horário de funcionamento das unidades, podendo ser contatado pela fiscalização para tratar de questões relacionadas à execução contratual. Nos casos de ausência programada, a Contratada deverá indicar substituto temporário com poderes equivalentes.

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

7. A execução dos serviços observará os seguintes procedimentos operacionais:

- a) **Apresentação e Identificação:** todos os profissionais deverão apresentar-se nos postos de trabalho devidamente uniformizados e identificados por crachá, contendo foto, nome completo, função e nome da empresa Contratada;
- b) **Registro de Frequência:** os profissionais deverão registrar eletronicamente sua entrada e saída, bem como os intervalos para repouso e alimentação, em sistema de controle de ponto fornecido pela Contratada e homologado pela fiscalização;
- c) **Execução das Atividades:** as atividades deverão ser executadas conforme as atribuições estabelecidas na Seção IV deste Plano de Trabalho, observando as orientações da fiscalização e as diretrizes das unidades de lotação;
- d) **Comunicação de Ocorrências:** qualquer ocorrência relevante, incluindo ausências, atrasos, acidentes, conflitos ou irregularidades, deverá ser imediatamente comunicada ao Preposto e à fiscalização;
- e) **Encerramento do Expediente:** ao término da jornada, os profissionais deverão deixar os locais de trabalho em condições adequadas de organização e limpeza, garantindo a continuidade dos serviços no turno seguinte.

8. A Contratada deverá elaborar e manter atualizados os seguintes instrumentos de gestão operacional:

- a) **Escala de Trabalho:** documento contendo a distribuição dos profissionais por unidade, turno e horário, a ser apresentado mensalmente à fiscalização até o último dia útil do mês anterior;



- b)** Plano de Substituição: documento descrevendo os procedimentos para acionamento do banco de reserva e substituição de profissionais ausentes, garantindo o cumprimento do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- c)** Registro de Ocorrências: documento para anotação de eventos relevantes ocorridos durante a execução dos serviços, incluindo ausências, substituições, reclamações e providências adotadas;
- d)** Relatório Mensal de Atividades: documento consolidando as informações sobre a execução dos serviços no período, incluindo dados de frequência, substituições realizadas, ocorrências registradas e indicadores de desempenho; e
- e)** Controle de Materiais e Equipamentos: documento registrando o fornecimento, a distribuição e a reposição de uniformes, EPIs e demais materiais necessários à execução dos serviços.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA:

9. O controle de frequência dos profissionais terceirizados constitui elemento essencial para a medição dos serviços e o cálculo do pagamento devido à Contratada, devendo observar os seguintes requisitos:

- a)** Sistema Eletrônico: a Contratada deverá implantar sistema eletrônico de controle de ponto em todas as unidades de prestação dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
- b)** Tecnologia de Registro: o sistema deverá utilizar tecnologia que garanta a autenticidade dos registros, preferencialmente biometria digital, reconhecimento facial ou outra tecnologia equivalente, vedado o registro por senhas ou cartões de proximidade passíveis de fraude;
- c)** Registro de Eventos: o sistema deverá registrar, no mínimo, a entrada, a saída para intervalo, o retorno do intervalo e a saída ao final da jornada, com marcação de data, hora, minuto e identificação do profissional;
- d)** Geolocalização: para profissionais que atuem em atividades externas ou itinerantes, o sistema deverá dispor de funcionalidade de geolocalização que permita verificar o local de registro do ponto;
- e)** Acesso pela Fiscalização: a Administração deverá ter acesso irrestrito e em tempo real aos dados do sistema de controle de ponto, mediante disponibilização de login e senha para os fiscais designados; e
- f)** Relatórios Gerenciais: o sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais por período, unidade, profissional e função, subsidiando a medição mensal dos serviços.

10. As inconsistências identificadas nos registros de frequência, tais como ausência de marcação, registros duplicados ou incompatíveis, deverão ser justificadas pela Contratada no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a notificação da fiscalização, sob pena de glosa das horas correspondentes.

DA SUPERVISÃO E DO ACOMPANHAMENTO:

11. A Contratada deverá realizar supervisão permanente dos serviços, por meio de visitas periódicas às unidades de prestação, observando a seguinte frequência mínima:

- a)** Unidades com mais de 20 (vinte) profissionais alocados: supervisão diária;
- b)** Unidades com 10 (dez) a 20 (vinte) profissionais alocados: supervisão a cada 02 (dois) dias; e
- c)** Unidades com menos de 10 (dez) profissionais alocados: supervisão semanal.



12. As visitas de supervisão deverão ser registradas em documento próprio, contendo data, horário, unidade visitada, profissionais verificados, ocorrências identificadas e providências adotadas, ficando o registro à disposição da fiscalização.

13. A supervisão da Contratada não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelo cumprimento das obrigações contratuais, tampouco substitui a fiscalização exercida pela Administração, nos termos do art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**.

DOS INDICADORES DE DESEMPENHO:

14. A execução dos serviços será avaliada por meio dos seguintes indicadores de desempenho, conforme metas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar:

INDICADOR	DESCRIÇÃO	META	PERIODICIDADE
Taxa de Ocupação de Postos	Percentual de postos efetivamente ocupados em relação ao total contratado	≥ 98%	Mensal
Tempo de Substituição	Prazo para substituição de profissional ausente	≤ 24 horas	Por ocorrência
Conformidade Trabalhista	Percentual de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	100%	Mensal
Rotatividade de Pessoal	Percentual de desligamentos em relação ao efetivo médio	≤ 15% ao ano	Semestral
Índice de Reclamações Procedentes	Percentual de reclamações procedentes em relação ao efetivo	≤ 2%	Trimestral

15. O descumprimento reiterado das metas estabelecidas para os indicadores de desempenho caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a Contratada às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo, sem prejuízo da rescisão contratual em casos de gravidade.

16. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal, relatório demonstrando o desempenho alcançado em cada indicador, acompanhado das justificativas para eventuais desvios e das providências adotadas para correção.

DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

17. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos registros eletrônicos de ponto, considerando as horas efetivamente trabalhadas por cada profissional alocado nos postos de trabalho, deduzidas as ausências não cobertas por substituição.

18. O procedimento de medição observará as seguintes etapas:

- Consolidação dos Registros: até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada deverá apresentar à fiscalização o relatório consolidado de frequência, discriminando as horas trabalhadas por profissional, função, unidade e lote;
- Conferência pela Fiscalização: a fiscalização terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferir os dados apresentados, confrontando-os com os registros do sistema de ponto e com as informações das unidades de lotação;



- c) Notificação de Divergências: identificadas divergências entre os dados apresentados e os registros da fiscalização, a Contratada será notificada para apresentar justificativas no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- d) Atesto da Medição: sanadas as divergências ou decorrido o prazo para justificativas, a fiscalização emitirá o atesto da medição, autorizando o faturamento dos serviços efetivamente prestados; e
- e) Emissão da Nota Fiscal: após o atesto, a Contratada emitirá a nota fiscal correspondente aos serviços medidos, instruída com os documentos comprobatórios exigidos para liberação do pagamento.

19. Serão glosadas da medição mensal:

- a) as horas correspondentes a postos não ocupados, salvo se a substituição tiver sido efetivada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- b) as horas correspondentes a profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação estabelecidos para a função;
- c) as horas correspondentes a profissionais sem registro regular no sistema de controle de ponto; e
- d) as horas correspondentes a serviços executados em desconformidade com as especificações deste Plano de Trabalho.

DO PADRÃO DE QUALIDADE:

20. Os serviços deverão ser executados com observância dos seguintes padrões de qualidade:

- a) Pontualidade: cumprimento rigoroso dos horários de início e término da jornada, bem como dos intervalos estabelecidos;
- b) Assiduidade: comparecimento regular aos postos de trabalho, evitando-se ausências injustificadas ou frequentes;
- c) Urbanidade: tratamento respeitoso e cortês aos usuários dos serviços públicos, aos servidores municipais e aos demais trabalhadores terceirizados;
- d) Zelo: cuidado na execução das atividades, preservando os bens públicos e os materiais de trabalho;
- e) Eficiência: execução das atividades de forma produtiva, otimizando recursos e cumprindo as metas estabelecidas;
- f) Sigilo: manutenção do sigilo sobre informações obtidas em razão do exercício das funções, especialmente aquelas relacionadas a alunos, servidores e processos administrativos; e
- g) Ética: observância dos princípios éticos e das normas de conduta aplicáveis ao serviço público.

21. A Contratada deverá promover ações de capacitação e orientação dos profissionais terceirizados quanto aos padrões de qualidade exigidos, às normas de conduta no ambiente de trabalho e às especificidades das unidades de lotação, previamente à mobilização dos serviços e sempre que necessário durante a execução contratual.

DA INTEGRAÇÃO COM AS UNIDADES:

22. Os profissionais terceirizados deverão integrar-se às rotinas e procedimentos das unidades de lotação, observando as orientações dos gestores locais quanto à organização do trabalho, desde que compatíveis com as atribuições estabelecidas neste Plano de Trabalho e com a legislação trabalhista aplicável.

23. As orientações técnicas e operacionais serão repassadas pela fiscalização do contrato ou pelos gestores das unidades, cabendo ao Preposto da Contratada assegurar seu cumprimento pelos profissionais terceirizados.

24. Eventuais conflitos entre orientações da Administração e normas internas da Contratada deverão ser comunicados à fiscalização para deliberação, prevalecendo as disposições contratuais e legais em caso de divergência.

25. A Contratada deverá participar de reuniões periódicas de alinhamento com a fiscalização, com frequência mínima mensal, para avaliação da execução contratual, discussão de ocorrências e planejamento de ações corretivas, quando necessárias.

VI. DA MOBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Esta seção estabelece os procedimentos, os prazos e as condições para a mobilização dos serviços objeto da contratação, compreendendo todas as providências necessárias à efetiva disponibilização da mão de obra terceirizada nos postos de trabalho, a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

2. A mobilização dos serviços constitui etapa crítica para o sucesso da execução contratual, exigindo da Contratada planejamento adequado, alocação tempestiva de recursos e cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, sob pena de comprometimento da continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo Município.

DO PRAZO DE MOBILIZAÇÃO:

3. A Contratada deverá efetuar a mobilização integral dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela Administração, providenciando a alocação de todos os profissionais nos postos de trabalho definidos, devidamente uniformizados, identificados e capacitados para o exercício das respectivas funções.

4. O prazo de mobilização é improrrogável, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração, caracterizadas por caso fortuito ou força maior que comprovadamente impeçam o cumprimento do prazo estabelecido.

5. O descumprimento do prazo de mobilização, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará inexecução parcial do contrato e sujeitará a Contratada às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo, incluindo multa moratória e, em casos de gravidade, rescisão contratual.

DAS PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES:

6. Previamente à emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá adotar as seguintes providências, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato:

- a)** Apresentação da Garantia de Execução: a Contratada deverá apresentar garantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- b)** Indicação do Preposto: a Contratada deverá indicar formalmente o Preposto que atuará como representante da empresa perante a Administração, informando nome



completo, qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico para contato, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

c) Apresentação do Plano de Mobilização: a Contratada deverá apresentar plano detalhado de mobilização, contendo cronograma de atividades, identificação dos profissionais a serem alocados, distribuição por unidade e turno, e demais informações necessárias ao acompanhamento pela fiscalização; e

d) Abertura de Conta Vinculada: quando exigida pela Administração, a Contratada deverá providenciar a abertura de conta vinculada para depósito das provisões trabalhistas, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017**.

7. A Ordem de Serviço somente será emitida após o cumprimento das providências preliminares indicadas no item anterior, especialmente a apresentação da garantia de execução e a indicação do Preposto.

DAS ETAPAS DE MOBILIZAÇÃO:

8. A mobilização dos serviços deverá observar as seguintes etapas, a serem executadas dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos:

a) Recrutamento e Seleção (Dias 1 a 5): a Contratada deverá recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, verificando o atendimento aos requisitos de qualificação estabelecidos na Seção IV deste Plano de Trabalho;

b) Contratação e Registro (Dias 3 a 7): os profissionais selecionados deverão ser formalmente contratados, com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, cadastramento no eSocial e demais providências legais;

c) Exames Admissionais (Dias 3 a 7): todos os profissionais deverão ser submetidos aos exames médicos admissionais previstos na NR-7, obtendo o Atestado de Saúde Ocupacional que os declare aptos para o exercício das funções;

d) Capacitação Inicial (Dias 5 a 8): a Contratada deverá promover capacitação inicial dos profissionais, abordando as atribuições das funções, os padrões de qualidade exigidos, as normas de conduta, os procedimentos de segurança e as especificidades das unidades de lotação;

e) Fornecimento de Uniformes e EPIs (Dias 6 a 9): todos os profissionais deverão receber os uniformes completos e os equipamentos de proteção individual necessários ao exercício das funções, conforme especificações do Termo de Referência;

f) Confecção de Crachás (Dias 6 a 9): a Contratada deverá providenciar a confecção dos crachás de identificação funcional, contendo foto, nome completo, função e identificação da empresa;

g) Implantação do Sistema de Ponto (Dias 1 a 10): a Contratada deverá implantar o sistema eletrônico de controle de ponto em todas as unidades de prestação dos serviços, garantindo sua operacionalidade antes do início das atividades;

h) Apresentação dos Profissionais (Dia 10): no último dia do prazo de mobilização, todos os profissionais deverão apresentar-se nos respectivos postos de trabalho, devidamente uniformizados e identificados, para início efetivo das atividades.

9. O cronograma indicado no item anterior tem caráter orientativo, cabendo à Contratada organizar suas atividades de forma a garantir a mobilização integral no prazo estabelecido, independentemente da sequência adotada.





DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

10. A Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a documentação comprobatória da qualificação profissional e da regularidade trabalhista de todos os profissionais alocados, incluindo:

- a) relação nominal dos profissionais, contendo nome completo, CPF, função, unidade de lotação e horário de trabalho;
- b) cópia do documento de identidade e CPF de cada profissional;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro do vínculo empregatício;
- d) comprovante de cadastramento no eSocial;
- e) comprovante de escolaridade compatível com a função exercida;
- f) certificados de cursos e capacitações exigidos para a função;
- g) comprovante de registro ativo no conselho de classe, para profissões regulamentadas;
- h) certidão negativa de antecedentes criminais, para funções que envolvam atuação com crianças e adolescentes;
- i) Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida, para funções de transporte;
- j) certificado de conclusão do curso de capacitação para condutores de veículos de transporte escolar, para motoristas;
- k) exame toxicológico negativo, para motoristas;
- l) Atestado de Saúde Ocupacional emitido em conformidade com a NR-7; e
- m) termo de entrega de uniformes e EPIs assinado pelo profissional.

11. A não apresentação da documentação comprobatória no prazo estabelecido, ou a apresentação de documentação incompleta ou irregular, impedirá a alocação do profissional no posto de trabalho até a regularização, sem prejuízo da glosa das horas correspondentes e da aplicação das sanções cabíveis.

12. A fiscalização poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, solicitar a atualização ou complementação da documentação dos profissionais terceirizados, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS:

13. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos e equipamentos de proteção individual a todos os profissionais terceirizados, previamente à mobilização dos serviços, observando as especificações constantes do Termo de Referência.

14. Os uniformes deverão ser adequados às atividades de cada função, confeccionados em material de boa qualidade, confortáveis e em bom estado de conservação, contendo identificação da empresa Contratada. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos de uniforme por profissional no momento da mobilização.

15. Os equipamentos de proteção individual deverão ser compatíveis com os riscos das atividades exercidas, possuir Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e ser fornecidos em quantidade suficiente para garantir a proteção adequada dos trabalhadores.

16. A Contratada deverá manter registro do fornecimento de uniformes e EPIs, contendo a identificação do profissional, a descrição dos itens entregues, a data da entrega e a assinatura do receptor, disponibilizando o documento à fiscalização sempre que solicitado.



17. A reposição de uniformes e EPIs deverá ocorrer sempre que necessário para manter os profissionais adequadamente uniformizados e protegidos, observando-se a periodicidade mínima de 06 (seis) meses para uniformes ou sempre que apresentarem desgaste que comprometa sua aparência ou funcionalidade.

DA CAPACITAÇÃO INICIAL:

18. A Contratada deverá promover capacitação inicial de todos os profissionais terceirizados, previamente ao início das atividades nos postos de trabalho, abordando, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- a) apresentação da empresa Contratada, sua estrutura organizacional e canais de comunicação;
- b) descrição das atribuições da função e dos padrões de qualidade exigidos;
- c) normas de conduta no ambiente de trabalho e relacionamento com usuários e servidores;
- d) procedimentos de registro de frequência e controle de ponto;
- e) noções de segurança do trabalho e uso correto dos EPIs;
- f) procedimentos em casos de emergência, acidentes ou situações de risco;
- g) direitos e deveres trabalhistas;
- h) especificidades das unidades de lotação e do serviço público municipal; e
- i) orientações sobre sigilo de informações e ética profissional.

19. Para os profissionais que atuarão em funções educacionais, especialmente aqueles vinculados ao Lote 02 (Funções Educacionais Especializadas), a capacitação inicial deverá incluir conteúdos específicos sobre:

- a) noções básicas de desenvolvimento infantil e processo de ensino-aprendizagem;
- b) acolhimento e relacionamento com crianças e adolescentes;
- c) direitos da criança e do adolescente, conforme **Lei nº 8.069/1990**;
- d) noções de educação inclusiva e atendimento a alunos com deficiência; e
- e) procedimentos em casos de suspeita de violência, abuso ou negligência.

20. A Contratada deverá manter registro das capacitações realizadas, contendo data, carga horária, conteúdo programático, identificação do instrutor e lista de presença dos participantes, disponibilizando o documento à fiscalização sempre que solicitado.

DA VERIFICAÇÃO DA MOBILIZAÇÃO:

21. A fiscalização realizará verificação da mobilização dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término do prazo estabelecido, conferindo:

- a) a efetiva alocação dos profissionais nos postos de trabalho, conforme quantitativos e distribuição previstos;
- b) o atendimento aos requisitos de qualificação estabelecidos para cada função;
- c) a apresentação da documentação comprobatória exigida;
- d) o fornecimento de uniformes e EPIs adequados;
- e) a implantação e operacionalidade do sistema de controle de ponto;
- f) a realização da capacitação inicial dos profissionais; e
- g) as condições gerais de execução dos serviços.

22. Constatadas irregularidades na mobilização, a fiscalização notificará a Contratada para correção no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo da glosa das horas correspondentes aos postos não ocupados ou ocupados irregularmente e da aplicação das sanções cabíveis.

23. A mobilização será considerada concluída quando todos os postos de trabalho estiverem ocupados por profissionais que atendam aos requisitos de qualificação, devidamente uniformizados, identificados e com documentação regular, e quando o sistema de controle de ponto estiver operacional em todas as unidades.

DA MOBILIZAÇÃO COMPLEMENTAR:

24. Havendo necessidade de ampliação dos serviços durante a vigência contratual, mediante acréscimo de postos de trabalho ou de carga horária, a Contratada deverá providenciar a mobilização complementar no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal pela Administração.

25. A mobilização complementar observará os mesmos procedimentos e requisitos estabelecidos para a mobilização inicial, devendo a Contratada apresentar a documentação comprobatória dos novos profissionais no prazo de até 10 (dez) dias após sua alocação.

26. Para fins de substituição de profissionais durante a execução contratual, por motivo de desligamento, afastamento prolongado ou solicitação da Administração, a Contratada deverá providenciar a alocação de substituto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, utilizando preferencialmente os profissionais integrantes do banco de reserva.

27. O profissional substituto deverá atender aos mesmos requisitos de qualificação estabelecidos para a função, devendo a Contratada apresentar a documentação comprobatória no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a substituição.

VII. DA JORNADA DE TRABALHO E DAS ESCALAS:

1. Esta seção estabelece as diretrizes relativas à jornada de trabalho, aos turnos de execução, às escalas de serviço, aos intervalos para repouso e alimentação e às demais condições de prestação dos serviços terceirizados, em conformidade com a **Consolidação das Leis do Trabalho**, as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis e as especificações do Termo de Referência.

2. A jornada de trabalho dos profissionais terceirizados observará os limites constitucionais e legais, não podendo exceder 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as hipóteses de compensação de jornada previstas na legislação trabalhista e nas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias profissionais.

DA JORNADA DE REFERÊNCIA:

3. A jornada de referência para dimensionamento dos serviços e composição dos custos corresponde a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, equivalentes a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme parâmetro técnico estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

4. A jornada mensal de 220 (duzentas e vinte) horas constitui a base de cálculo para a medição dos serviços e para a remuneração dos profissionais, observando-se que o pagamento à

Contratada será efetuado com base nas horas efetivamente trabalhadas, conforme registros do sistema eletrônico de controle de ponto.

5. Para as funções cuja jornada legal ou convencional seja inferior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, prevalecerá a jornada específica estabelecida na legislação profissional ou na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, devendo o dimensionamento de horas mensais ser ajustado proporcionalmente.

6. As profissões regulamentadas com jornada legalmente reduzida terão sua carga horária definida conforme a legislação específica, observando-se, exemplificativamente:

- a) Fisioterapeuta: jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais, conforme **Lei nº 8.856, de 1º de março de 1994**;
- b) demais profissões regulamentadas: conforme legislação específica e Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

DOS TURNOS DE TRABALHO:

7. Os serviços serão executados em turnos compatíveis com o horário de funcionamento das unidades educacionais e administrativas do Município, observando-se as seguintes diretrizes:

- a) Turno Matutino: compreendendo o período das 07h00 às 13h00, destinado ao atendimento das atividades escolares do turno da manhã e das atividades administrativas em horário comercial;
- b) Turno Vespertino: compreendendo o período das 13h00 às 19h00, destinado ao atendimento das atividades escolares do turno da tarde e da continuidade das atividades administrativas;
- c) Turno Integral: compreendendo o período das 07h00 às 17h00, com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para repouso e alimentação, destinado às funções que exijam permanência durante todo o expediente da unidade; e
- d) Turnos Especiais: horários diferenciados poderão ser estabelecidos para funções específicas, conforme necessidade das unidades e especificações do Termo de Referência, desde que observados os limites legais de jornada.

8. Os turnos de trabalho indicados no item anterior têm caráter exemplificativo, podendo a Administração definir horários específicos para cada unidade e função, conforme suas necessidades operacionais, desde que comunicados à Contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

9. Para as funções de transporte escolar, os turnos de trabalho serão definidos em função dos horários de entrada e saída dos alunos nas unidades escolares, podendo compreender jornada fracionada em dois períodos distintos (manhã e tarde), com intervalo entre turnos.

10. A definição dos turnos de trabalho levará em consideração o calendário escolar da rede municipal de ensino, devendo a Contratada adequar a alocação dos profissionais aos períodos letivos, recessos escolares e demais peculiaridades do funcionamento das unidades educacionais.



DAS ESCALAS DE TRABALHO:

11. A escala de trabalho padrão para os profissionais terceirizados será de segunda a sexta-feira, observando-se a jornada diária de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme distribuição a seguir:

DIA DA SEMANA	JORNADA DIÁRIA	HORÁRIO EXEMPLIFICATIVO
Segunda-feira	08h48min	07h00 às 12h00 / 13h00 às 16h48
Terça-feira	08h48min	07h00 às 12h00 / 13h00 às 16h48
Quarta-feira	08h48min	07h00 às 12h00 / 13h00 às 16h48
Quinta-feira	08h48min	07h00 às 12h00 / 13h00 às 16h48
Sexta-feira	08h48min	07h00 às 12h00 / 13h00 às 16h48
TOTAL SEMANAL	44h00min	—

12. Alternativamente, mediante acordo individual ou coletivo de compensação de jornada, poderá ser adotada escala de segunda a sexta-feira com jornada diária de 08 (oito) horas, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com as 04 (quatro) horas restantes compensadas aos sábados ou em regime de banco de horas, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

13. Para funções que exijam execução aos sábados, domingos ou feriados, a Contratada deverá observar as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho quanto ao pagamento de adicionais ou à concessão de folgas compensatórias, garantindo o descanso semanal remunerado de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos.

14. A escala de trabalho mensal deverá ser elaborada pela Contratada e apresentada à fiscalização até o último dia útil do mês anterior ao de referência, contendo a identificação dos profissionais, as unidades de lotação, os turnos e horários de trabalho e as folgas programadas.

15. Alterações na escala de trabalho durante o mês de referência somente poderão ser realizadas mediante comunicação prévia à fiscalização e desde que não comprometam a ocupação dos postos de trabalho nem prejudiquem a continuidade dos serviços.

DOS INTERVALOS PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO:

16. Os profissionais terceirizados terão direito ao intervalo intrajornada para repouso e alimentação, conforme estabelecido no art. 71 da **Consolidação das Leis do Trabalho**:

- a) para jornadas superiores a 06 (seis) horas: intervalo mínimo de 01 (uma) hora e máximo de 02 (duas) horas;
- b) para jornadas superiores a 04 (quatro) horas e não excedentes a 06 (seis) horas: intervalo de 15 (quinze) minutos; e
- c) para jornadas de até 04 (quatro) horas: não há obrigatoriedade de intervalo.

17. O intervalo intrajornada não será computado na jornada de trabalho, devendo ser integralmente usufruído pelo profissional e corretamente registrado no sistema eletrônico de controle de ponto.

18. A redução do intervalo intrajornada para período inferior a 01 (uma) hora somente será admitida mediante previsão expressa em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria, observados os requisitos estabelecidos no art. 71, §3º, da **CLT***, **com redação dada pela Lei nº 13.467/2017***.

19. Entre duas jornadas de trabalho, deverá haver um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso, conforme art. 66 da **Consolidação das Leis do Trabalho**, vedada a alocação de profissional em turnos que não observem este intervalo interjornadas.

20. O descanso semanal remunerado será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos, conforme art. 67 da **CLT*** e **Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949***, devendo a escala de trabalho garantir a fruição regular deste direito.

DA JORNADA EM DIAS ESPECIAIS:

21. Nos dias de recesso escolar, férias coletivas das unidades educacionais ou suspensão das atividades por determinação da Administração, os profissionais terceirizados poderão ser dispensados do comparecimento ao trabalho, sem prejuízo da remuneração, desde que previamente acordado entre a Contratada e a Administração.

22. Alternativamente, durante os períodos de recesso ou férias escolares, a Administração poderá:

- a) manter os profissionais em atividade nas unidades, realizando serviços de organização, limpeza geral, manutenção ou outras atividades compatíveis com suas funções;
- b) remanejar temporariamente os profissionais para outras unidades administrativas do Município que necessitem de reforço de pessoal; ou
- c) autorizar a compensação das horas não trabalhadas mediante banco de horas, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

23. A definição da modalidade a ser adotada durante os períodos de recesso ou férias escolares será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, permitindo o adequado planejamento das atividades e a comunicação aos profissionais.

24. Nos feriados nacionais, estaduais e municipais, os profissionais terceirizados serão dispensados do trabalho, com exceção daqueles cujas funções exijam execução ininterrupta, devendo a Contratada observar as disposições legais e convencionais quanto ao pagamento em dobro ou à concessão de folga compensatória.

25. Os pontos facultativos estabelecidos pela Administração Municipal não constituem dispensa automática dos profissionais terceirizados, devendo a decisão sobre o funcionamento dos serviços ser comunicada à Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

DO REGIME DE COMPENSAÇÃO E BANCO DE HORAS:

26. A Contratada poderá adotar regime de compensação de jornada ou banco de horas para os profissionais terceirizados, desde que previsto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria e comunicado previamente à fiscalização.

27. O banco de horas, quando adotado, deverá observar as seguintes condições:

- a) as horas excedentes trabalhadas em um dia poderão ser compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 01 (um) ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, conforme art. 59, §2º, da **CLT**;



- b) o saldo de horas deverá ser controlado individualmente, com registro acessível ao profissional e à fiscalização;
- c) na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, o profissional fará jus ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão; e
- d) a compensação de jornada não poderá resultar em jornada diária superior a 10 (dez) horas, salvo em casos excepcionais previstos em Convenção Coletiva de Trabalho.

28. A adoção de regime de compensação ou banco de horas pela Contratada não isenta a empresa da obrigatoriedade de manter os postos de trabalho ocupados durante todo o período de funcionamento das unidades, devendo eventuais folgas compensatórias ser cobertas por profissionais substitutos.

DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS:

29. A prestação de serviços em regime de horas extraordinárias somente será admitida em situações excepcionais, mediante prévia autorização da fiscalização e desde que devidamente justificada pela necessidade do serviço.

30. As horas extraordinárias, quando autorizadas, serão remuneradas com acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal, conforme art. 59, §1º, da **Consolidação das Leis do Trabalho**, ou percentual superior estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

31. A Contratada deverá apresentar à fiscalização, previamente à realização de horas extraordinárias, justificativa fundamentada contendo:

- a) a identificação dos profissionais que realizarão as horas extras;
- b) a quantidade de horas extraordinárias previstas;
- c) o motivo da necessidade; e
- d) a impossibilidade de cobertura por outros meios, como remanejamento de pessoal ou acionamento do banco de reserva.

32. As horas extraordinárias realizadas sem prévia autorização da fiscalização não serão reconhecidas para fins de pagamento pela Administração, cabendo à Contratada arcar integralmente com os custos correspondentes.

33. O limite de horas extraordinárias não poderá exceder 02 (duas) horas diárias por profissional, conforme art. 59 da **CLT**, salvo em casos de necessidade imperiosa, nos termos do art. 61 do mesmo diploma legal.

DO TRABALHO NOTURNO:

34. Considera-se trabalho noturno aquele executado entre as 22h00 de um dia e as 05h00 do dia seguinte, conforme art. 73 da **Consolidação das Leis do Trabalho**.

35. Os profissionais terceirizados que executarem trabalho noturno farão jus ao adicional noturno de, no mínimo, 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna, conforme art. 73, §1º, da **CLT**, ou percentual superior estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

36. A hora noturna será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, conforme art. 73, §1º, da **CLT**, para fins de cálculo da jornada e da remuneração correspondente.



37. A execução de trabalho noturno dependerá da efetiva necessidade do serviço e de prévia autorização da Administração, devendo a Contratada observar todas as disposições legais e convencionais aplicáveis.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE:

38. O controle de frequência e pontualidade dos profissionais terceirizados será realizado por meio de sistema eletrônico de ponto, conforme especificações estabelecidas na Seção V deste Plano de Trabalho, devendo os registros refletir fielmente os horários de entrada, saída e intervalos.

39. Serão consideradas faltas injustificadas as ausências não amparadas pela legislação trabalhista ou pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, ensejando o desconto proporcional na remuneração do profissional e a glosa das horas correspondentes na medição dos serviços.

40. Os atrasos e saídas antecipadas serão tolerados até o limite de 10 (dez) minutos diários, conforme art. 58, §1º, da **CLT**, não sendo descontados da jornada nem computados como horas extras. Ultrapassado este limite, o tempo excedente será descontado integralmente.

41. As ausências legalmente justificadas, tais como licença médica, licença maternidade, licença paternidade, serviço militar, comparecimento em juízo e outras previstas no art. 473 da **CLT**, não ensejarão desconto na remuneração do profissional, devendo a Contratada providenciar a substituição para garantir a continuidade dos serviços.

42. A Contratada deverá comunicar à fiscalização, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, todas as ocorrências de faltas, atrasos, saídas antecipadas e afastamentos dos profissionais terceirizados, informando as providências adotadas para cobertura dos postos.

VIII. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:

1. Esta seção estabelece as obrigações trabalhistas e previdenciárias a serem cumpridas pela Contratada em relação aos profissionais terceirizados alocados na execução dos serviços, em conformidade com a **Consolidação das Leis do Trabalho**, a legislação previdenciária vigente, as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis e as normas que regem a terceirização de serviços na Administração Pública.

2. A Contratada é a única e exclusiva responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais terceirizados e a Administração Municipal, nos termos do art. 121, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**.

3. A inadimplência da Contratada quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis, conforme art. 121, §2º, da **Lei nº 14.133/2021**.

DAS OBRIGAÇÕES SALARIAIS:

4. A Contratada deverá efetuar o pagamento dos salários dos profissionais terceirizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, conforme art. 459, §1º, da **Consolidação**

das Leis do Trabalho, observando os pisos salariais estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias profissionais.

5. Os salários pagos pela Contratada não poderão ser inferiores ao Salário Mínimo Nacional vigente, atualmente fixado em R\$ 1.621,00 (mil, seiscentos e vinte e um reais), conforme **Decreto nº 12.797/2025**, nem aos pisos salariais estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais abrangidas pela contratação.

6. A Contratada deverá observar os reajustes salariais decorrentes de lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva, aplicando-os aos profissionais terceirizados na data de sua vigência, independentemente de solicitação da Administração ou de aditamento contratual para fins de repactuação.

7. O pagamento dos salários deverá ser efetuado mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade do profissional, fornecendo-se comprovante de pagamento discriminado, contendo todas as verbas creditadas e os descontos efetuados, conforme art. 464 da **CLT**.

8. A Contratada deverá fornecer aos profissionais terceirizados, mensalmente, contracheque ou documento equivalente que discrimine:

- a) o salário base e demais verbas remuneratórias;
- b) os adicionais devidos (insalubridade, periculosidade, noturno, horas extras, quando aplicáveis);
- c) os descontos legais (INSS, Imposto de Renda, quando aplicável);
- d) os descontos autorizados (vale-transporte, contribuição sindical facultativa, outros);
- e) o valor líquido a receber; e
- f) a base de cálculo do FGTS e o valor depositado.

DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

9. A Contratada deverá arcar integralmente com os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento dos profissionais terceirizados, incluindo:

- a) INSS (contribuição previdenciária patronal);
- b) FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- c) SAT/RAT (Seguro de Acidente do Trabalho / Risco Ambiental do Trabalho);
- d) Salário-educação;
- e) INCRA;
- f) SESI, SENAI, SEBRAE ou entidades equivalentes, conforme a atividade econômica;
- g) Provisões para férias, 13º salário, abono de férias e encargos correspondentes;
- h) Provisões para rescisões contratuais e multa do FGTS; e
- i) Demais contribuições e tributos incidentes sobre a folha de pagamento.

10. Os percentuais de encargos sociais observarão os parâmetros estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada lote, variando de 60,90% (sessenta inteiros e noventa centésimos por cento) a 77,55% (setenta e sete inteiros e cinquenta e cinco centésimos por cento), conforme especificação do Estudo Técnico Preliminar.



DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO:

11. A Contratada deverá efetuar o recolhimento mensal do FGTS, correspondente a 8% (oito por cento) da remuneração paga ou devida a cada profissional terceirizado, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de competência, conforme art. 15 da **Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990**.

12. A Contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização, como condição para liberação do pagamento, os seguintes documentos comprobatórios do recolhimento do FGTS:

- a) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, com autenticação bancária ou comprovante de pagamento;
- b) Relação de Empregados – RE, discriminando os profissionais vinculados ao contrato e os valores recolhidos individualmente; e
- c) Protocolo de envio de arquivos ao Conectividade Social, quando aplicável.

13. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação do extrato analítico da conta vinculada do FGTS de qualquer profissional terceirizado, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS:

14. A Contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao INSS, compreendendo:

- a) contribuição patronal de 20% (vinte por cento) sobre o total das remunerações pagas aos segurados empregados;
- b) contribuição para o financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho – RAT, variável conforme o risco da atividade;
- c) contribuições destinadas a terceiros (SESI, SENAI, SEBRAE, INCRA, salário-educação e outras); e
- d) retenção e recolhimento da contribuição previdenciária dos segurados empregados, descontada da remuneração.

15. O recolhimento das contribuições previdenciárias deverá ser efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de competência, mediante Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, conforme legislação vigente.

16. A Contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização, como condição para liberação do pagamento:

- a) DARF com autenticação bancária ou comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias;
- b) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb, transmitida à Receita Federal do Brasil; e
- c) relatório de fechamento da folha de pagamento extraído do eSocial.

17. A Administração efetuará a retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de contribuição previdenciária, conforme art. 31 da **Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991**, recolhendo o valor retido em nome da Contratada mediante GPS ou DARF, conforme regulamentação vigente.





DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO:

18. A Contratada deverá efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário aos profissionais terceirizados, observando os seguintes prazos legais:

- a) primeira parcela (50% do salário do mês anterior): entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, ou por ocasião das férias do empregado, se assim requerido no mês de janeiro; e
- b) segunda parcela (diferença entre o valor integral e a primeira parcela, deduzidos os encargos): até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

19. O 13º salário será calculado com base na remuneração integral do profissional, incluindo o salário base e os adicionais de natureza salarial (insalubridade, periculosidade, adicional noturno, média de horas extras habituais), conforme art. 1º da **Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962**.

20. A Contratada deverá apresentar à fiscalização, nos meses de pagamento do 13º salário, comprovação do cumprimento da obrigação, mediante cópia dos recibos de pagamento ou relatório consolidado da folha de pagamento.

DAS FÉRIAS:

21. A Contratada deverá conceder férias anuais remuneradas aos profissionais terceirizados, acrescidas do terço constitucional, observando as disposições dos arts. 129 a 145 da **Consolidação das Leis do Trabalho**:

- a) período aquisitivo: 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho;
- b) período concessivo: 12 (doze) meses subsequentes ao período aquisitivo;
- c) duração: 30 (trinta) dias corridos, podendo ser fracionadas em até 03 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a 05 (cinco) dias corridos cada um, mediante concordância do empregado;
- d) comunicação: com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- e) pagamento: até 02 (dois) dias antes do início do período de gozo.

22. O pagamento das férias compreenderá a remuneração integral do período, acrescida do adicional de 1/3 (um terço) previsto no art. 7º, inciso XVII, da **Constituição Federal**, além do abono pecuniário de até 1/3 (um terço) das férias, caso requerido pelo empregado.

23. A programação de férias dos profissionais terceirizados deverá ser comunicada à fiscalização com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo a Contratada providenciar a substituição do profissional durante o período de gozo, garantindo a continuidade dos serviços.

24. A Contratada deverá, preferencialmente, programar as férias dos profissionais que atuam em funções educacionais para os períodos de recesso escolar, minimizando a necessidade de substituições e otimizando a gestão de pessoal.

DOS ADICIONAIS LEGAIS:

25. A Contratada deverá efetuar o pagamento dos adicionais legais devidos aos profissionais terceirizados, conforme a natureza das atividades exercidas e as condições de trabalho:





- a) Adicional de Insalubridade: devido aos profissionais expostos a agentes nocivos à saúde, nos percentuais de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo, conforme o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo), nos termos dos arts. 189 a 192 da **CLT** e da NR-15;
- b) Adicional de Periculosidade: devido aos profissionais expostos a condições perigosas, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base, nos termos dos arts. 193 a 196 da **CLT** e da NR-16;
- c) Adicional Noturno: devido aos profissionais que executarem trabalho entre 22h00 e 05h00, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna, nos termos do art. 73 da **CLT**; e
- d) Adicional de Horas Extras: devido aos profissionais que excederem a jornada normal de trabalho, no percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, ou 100% (cem por cento) em domingos e feriados, nos termos do art. 59 da **CLT** e das Convenções Coletivas de Trabalho.

26. A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade serão realizadas por meio de laudo técnico elaborado por profissional habilitado, observando as disposições das NR-15 e NR-16 e demais normas aplicáveis.

27. Os percentuais dos adicionais indicados no item 25 representam os mínimos legais, prevalecendo os percentuais superiores eventualmente estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais.

DOS BENEFÍCIOS:

28. A Contratada deverá conceder aos profissionais terceirizados os benefícios previstos em lei e nas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, incluindo:

- a) Vale-Transporte: nos termos da **Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985*, regulamentada pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021***, com desconto de até 6% (seis por cento) do salário base do empregado;
- b) Vale-Alimentação ou Vale-Refeição: conforme previsão da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, nos valores e condições nela estabelecidos;
- c) Assistência Médica e/ou Odontológica: conforme previsão da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, quando aplicável;
- d) Seguro de Vida em Grupo: conforme previsão da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, quando aplicável; e
- e) Outros benefícios: conforme previsão da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou do contrato individual de trabalho.

29. O vale-transporte será concedido em quantidade suficiente para o deslocamento residência-trabalho e trabalho-residência, considerando o meio de transporte mais adequado ao percurso, sendo facultado ao profissional optar por não receber o benefício mediante declaração escrita.

30. A Contratada não poderá substituir o vale-transporte por antecipação em dinheiro ou qualquer outra forma de pagamento, ressalvada a hipótese de indisponibilidade operacional do sistema de transporte público, conforme art. 5º do **Decreto nº 10.854/2021**.

DA RESCISÃO CONTRATUAL TRABALHISTA:

31. A Contratada deverá efetuar o pagamento das verbas rescisórias devidas aos profissionais terceirizados desligados durante a vigência do contrato, observando os seguintes prazos legais:

a) até 10 (dez) dias contados do término do contrato de trabalho, independentemente da modalidade de rescisão, conforme art. 477, §6º, da **CLT**.

32. As verbas rescisórias compreenderão, conforme a modalidade de rescisão:

- a) saldo de salário dos dias trabalhados no mês da rescisão;
- b) férias vencidas e proporcionais, acrescidas do terço constitucional;
- c) 13º salário proporcional;
- d) aviso prévio trabalhado ou indenizado, quando aplicável;
- e) multa de 40% (quarenta por cento) sobre o saldo do FGTS, nas rescisões sem justa causa; e
- f) demais verbas previstas em lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho.

33. A Contratada deverá comunicar à fiscalização todos os desligamentos de profissionais terceirizados vinculados ao contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data da rescisão, apresentando cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT e do comprovante de pagamento das verbas rescisórias.

34. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória do regular pagamento das verbas rescisórias, incluindo extratos do FGTS demonstrando o saque pelo ex-empregado ou o depósito da multa rescisória, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA MENSAL:

35. A Contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização, como condição para liberação do pagamento, a seguinte documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias:

- a) relação atualizada dos profissionais terceirizados vinculados ao contrato, contendo nome, CPF, função, unidade de lotação e data de admissão;
- b) folha de pagamento analítica do mês de competência, discriminando os profissionais vinculados ao contrato e todas as verbas pagas;
- c) comprovante de pagamento dos salários (contracheques assinados ou comprovantes de depósito bancário);
- d) GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) com autenticação bancária ou comprovante de pagamento;
- e) relatório de recolhimento do FGTS (RE ou documento equivalente) discriminando os profissionais e valores;
- f) DCTFWeb transmitida à Receita Federal do Brasil;
- g) DARF de recolhimento das contribuições previdenciárias, com autenticação bancária ou comprovante de pagamento;
- h) comprovante de entrega do eSocial (eventos de folha de pagamento);
- i) comprovante de pagamento do vale-transporte e vale-alimentação/refeição, quando aplicáveis;
- j) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- k) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

36. A documentação indicada no item anterior deverá ser apresentada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de competência, juntamente com a nota fiscal de cobrança dos serviços.

37. A ausência de qualquer dos documentos indicados, ou a apresentação de documentação irregular, impedirá a liberação do pagamento até a regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

DA CONTA VINCULADA:

38. A Administração poderá exigir da Contratada a abertura de conta vinculada, bloqueada para movimentação, destinada ao depósito mensal de provisões para o pagamento de férias, 13º salário, verbas rescisórias e encargos correspondentes, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017**.

39. A conta vinculada, quando exigida, será aberta em instituição financeira oficial, em nome da Contratada, com autorização para movimentação exclusiva mediante ordem da Administração, servindo como garantia adicional para o cumprimento das obrigações trabalhistas.

40. Os valores provisionados na conta vinculada corresponderão aos percentuais estabelecidos no Termo de Referência, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais terceirizados, observando-se os seguintes parâmetros mínimos:

- a) 13º salário: 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento);
- b) férias e abono de férias: 12,10% (doze inteiros e dez centésimos por cento);
- c) multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio indenizado e multa do FGTS: 5,00% (cinco por cento);
- d) subtotal: 25,43% (vinte e cinco inteiros e quatrocentos e três centésimos por cento);
- e) incidência de encargos sobre férias, 13º salário e multa do FGTS: percentual variável conforme alíquota de encargos; e
- f) total: percentual a ser definido no Termo de Referência.

41. A movimentação da conta vinculada será autorizada pela Administração exclusivamente para:

- a) pagamento de férias e 13º salário dos profissionais terceirizados;
- b) pagamento de verbas rescisórias;
- c) recolhimento de encargos incidentes sobre as verbas provisionadas; e
- d) liberação de saldo remanescente ao final do contrato, após comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas.

DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

42. A Administração exercerá fiscalização permanente sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Contratada, por meio de:

- a) análise mensal da documentação comprobatória apresentada;
- b) verificação da regularidade das certidões fiscais e trabalhistas;
- c) conferência dos registros de frequência e das jornadas de trabalho;
- d) entrevistas com os profissionais terceirizados para verificação do recebimento de salários e benefícios;
- e) consulta aos sistemas informatizados de controle (eSocial, FGTS Digital, Conectividade Social); e
- f) diligências às unidades de prestação dos serviços.

43. Constatado o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias, a fiscalização notificará a Contratada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da retenção de pagamentos e da aplicação das sanções cabíveis.

44. Em caso de inadimplemento reiterado das obrigações trabalhistas ou previdenciárias, a Administração poderá adotar as seguintes medidas, isolada ou cumulativamente:

- a) retenção de pagamentos até a regularização;
- b) execução da garantia contratual para pagamento das verbas devidas;
- c) pagamento direto aos profissionais terceirizados, mediante depósito judicial ou extrajudicial, com posterior desconto dos valores pagos;
- d) aplicação das sanções administrativas previstas no contrato; e
- e) rescisão contratual por inexecução.

DA RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA:

45. A Administração Municipal responderá subsidiariamente pelas obrigações trabalhistas inadimplidas pela Contratada em relação aos profissionais terceirizados vinculados ao contrato, desde que haja participação na relação processual e conste do título executivo judicial, nos termos da **Súmula nº 331, inciso IV, do Tribunal Superior do Trabalho**.

46. A responsabilidade subsidiária não se confunde com responsabilidade solidária, não havendo corresponsabilidade automática da Administração pelo inadimplemento trabalhista, mas apenas obrigação de pagamento em caso de insuficiência patrimonial da Contratada, após regular processamento judicial.

47. Para mitigar o risco de responsabilização subsidiária, a Administração adotará as seguintes medidas:

- a) fiscalização rigorosa do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- b) exigência de documentação comprobatória mensal como condição para liberação de pagamentos;
- c) retenção de pagamentos em caso de irregularidades;
- d) exigência de garantia de execução no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato;
- e) possibilidade de exigência de conta vinculada para provisões trabalhistas; e
- f) verificação do cumprimento das obrigações rescisórias por ocasião do encerramento do contrato ou substituição de profissionais.

48. A Contratada declara-se ciente de que a inobservância das obrigações trabalhistas e previdenciárias poderá ensejar, além das sanções contratuais, a inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, bem como a rescisão contratual por inexecução.

IX. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

1. Esta seção estabelece as diretrizes, os procedimentos e as obrigações relativas à segurança e medicina do trabalho a serem observados pela Contratada na execução dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com a **Consolidação das Leis do Trabalho**, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e demais disposições legais aplicáveis.

2. A Contratada é responsável pela implementação e manutenção de condições seguras e saudáveis de trabalho para todos os profissionais terceirizados alocados nas unidades da Administração Municipal, devendo adotar as medidas necessárias à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

3. O cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho constitui obrigação contratual da Contratada, cujo descumprimento sujeitará a empresa às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo, sem prejuízo das responsabilidades civis, trabalhistas e penais cabíveis.

DAS NORMAS REGULAMENTADORAS APLICÁVEIS:

4. A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades objeto da contratação, destacando-se:

- a) NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: estabelece as disposições gerais sobre segurança e saúde no trabalho, o campo de aplicação das NRs e as diretrizes para o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO;
- b) NR-4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): estabelece a obrigatoriedade de constituição do SESMT conforme o grau de risco da atividade e o número de empregados;
- c) NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): estabelece a obrigatoriedade de constituição da CIPA conforme o enquadramento da atividade econômica e o número de empregados;
- d) NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI): estabelece as obrigações do empregador quanto ao fornecimento, orientação, fiscalização e substituição dos EPIs;
- e) NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação do PCMSO, incluindo os exames médicos obrigatórios;
- f) NR-9 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos: estabelece os requisitos para identificação das exposições ocupacionais e adoção de medidas de controle;
- g) NR-15 – Atividades e Operações Insalubres: estabelece as atividades e operações consideradas insalubres, os limites de tolerância e os critérios para caracterização e classificação da insalubridade;
- h) NR-16 – Atividades e Operações Perigosas: estabelece as atividades e operações consideradas perigosas e os critérios para caracterização da periculosidade;
- i) NR-17 – Ergonomia: estabelece os parâmetros para adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando ao conforto, segurança e desempenho eficiente;
- j) NR-23 – Proteção Contra Incêndios: estabelece as medidas de proteção contra incêndios que devem ser observadas nos locais de trabalho;
- k) NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho: estabelece as condições mínimas de higiene e conforto nos locais de trabalho; e
- l) demais Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades específicas de cada função.

5. A Contratada deverá manter-se atualizada quanto às alterações nas Normas Regulamentadoras, implementando as adequações necessárias no prazo estabelecido pelos órgãos competentes, independentemente de solicitação da Administração.



DO GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS:

6. A Contratada deverá elaborar, implementar e manter o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme estabelecido na NR-1, contendo:

- a)** inventário de riscos ocupacionais, com identificação dos perigos e avaliação dos riscos, indicando nível de risco ocupacional para cada perigo identificado e classificando-os para fins de priorização das medidas de prevenção;
- b)** plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, de forma a eliminar, reduzir ou controlar os riscos ocupacionais; e
- c)** cronograma de implementação das medidas de prevenção, com definição de prazos e responsáveis.

7. O PGR deverá contemplar todos os riscos ocupacionais presentes nas atividades desenvolvidas pelos profissionais terceirizados, incluindo riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, considerando as especificidades de cada função e local de trabalho.

8. A Contratada deverá disponibilizar o PGR à fiscalização sempre que solicitado, bem como aos profissionais terceirizados, garantindo o acesso às informações sobre os riscos ocupacionais identificados e as medidas de prevenção adotadas.

9. O PGR deverá ser revisado, no mínimo, a cada 02 (dois) anos, ou sempre que ocorrerem alterações significativas nos processos de trabalho, na organização do trabalho, nos locais de prestação dos serviços ou quando identificados novos riscos ocupacionais.

DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL:

10. A Contratada deverá elaborar, implementar e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme estabelecido na NR-7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos profissionais terceirizados.

11. O PCMSO deverá ser elaborado por médico do trabalho, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Medicina, contendo:

- a)** planejamento das ações de saúde ocupacional a serem desenvolvidas no período;
- b)** definição dos exames médicos obrigatórios para cada função;
- c)** critérios para interpretação dos resultados dos exames;
- d)** condutas a serem adotadas em caso de alterações ou agravos à saúde;
- e)** ações de promoção da saúde e prevenção de doenças; e
- f)** relatório analítico anual com dados estatísticos de saúde coletiva dos trabalhadores.

12. A Contratada deverá realizar os seguintes exames médicos ocupacionais, conforme estabelecido na NR-7:

- a)** Exame Admissional: realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO declarando-o apto para a função;
- b)** Exame Periódico: realizado em intervalos regulares conforme a idade do trabalhador e os riscos da atividade, observando-se:
 - b.1)** para trabalhadores expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR: conforme periodicidade definida no PCMSO;
 - b.2)** para trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos: anualmente;





b.3) para trabalhadores entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos: a cada 02 (dois) anos;

c) Exame de Retorno ao Trabalho: realizado no primeiro dia de retorno do trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não;

d) Exame de Mudança de Função: realizado antes da data da mudança, quando houver alteração de atividade, posto de trabalho ou setor que implique exposição a risco diferente daquele a que estava exposto; e

e) Exame Demissional: realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato de trabalho, podendo ser dispensado caso o exame ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias para empresas de grau de risco 1 e 2, ou há menos de 90 (noventa) dias para empresas de grau de risco 3 e 4.

13. Os exames médicos ocupacionais deverão incluir avaliação clínica e, conforme indicação do PCMSO, exames complementares específicos para cada função e risco ocupacional identificado.

14. O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, sendo a primeira arquivada no local de trabalho e a segunda entregue ao trabalhador, contendo as informações mínimas exigidas pela NR-7.

15. A Contratada deverá manter arquivo dos prontuários médicos dos profissionais terceirizados pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento, conforme exigência da NR-7, garantindo o sigilo das informações de saúde.

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

16. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos profissionais terceirizados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos das atividades exercidas, conforme estabelecido na NR-6, observando as seguintes obrigações:

- a)** selecionar EPIs adequados tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto;
- b)** adquirir somente EPIs com Certificado de Aprovação – CA emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- c)** fornecer os EPIs em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- d)** orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação dos EPIs;
- e)** exigir o uso dos EPIs durante a execução das atividades;
- f)** substituir imediatamente os EPIs danificados, extraviados ou com prazo de validade vencido;
- g)** responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica dos EPIs; e
- h)** registrar o fornecimento dos EPIs em documento próprio, com assinatura do trabalhador.

17. Os EPIs a serem fornecidos pela Contratada deverão ser compatíveis com os riscos identificados no PGR para cada função, incluindo, exemplificativamente:

- a)** para Auxiliar Operacional (serviços de limpeza): luvas de proteção, botas de borracha, avental impermeável, óculos de proteção, máscara de proteção respiratória, conforme a atividade específica;
- b)** para Agente de Portaria: conforme riscos identificados no local de trabalho;
- c)** para Motorista de Transporte Escolar: conforme riscos identificados na atividade;



- d) para profissionais da área de saúde: luvas de procedimento, máscaras, jalecos, óculos de proteção, conforme protocolo de biossegurança; e
- e) para demais funções: conforme identificação de riscos no PGR e especificações do Termo de Referência.

18. O trabalhador terceirizado é obrigado a utilizar os EPIs fornecidos exclusivamente para a finalidade a que se destinam, responsabilizando-se pela guarda e conservação, comunicando ao empregador qualquer alteração que os torne impróprios para uso.

19. A Contratada deverá fiscalizar o uso dos EPIs pelos profissionais terceirizados, adotando as medidas disciplinares cabíveis em caso de recusa injustificada, conforme previsão legal e regulamentar.

20. A recusa injustificada do trabalhador em utilizar os EPIs fornecidos constitui falta grave, podendo ensejar a aplicação de penalidades disciplinares, incluindo a dispensa por justa causa, conforme art. 158, parágrafo único, alínea "b", da **CLT**.

DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES:

21. A Contratada deverá constituir e manter em funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, conforme estabelecido na NR-5, observando o dimensionamento previsto no Quadro I da referida norma, de acordo com o grau de risco da atividade econômica e o número de empregados.

22. Caso o número de empregados da Contratada não atinja o mínimo exigido para constituição da CIPA, a empresa deverá designar um representante para cumprir os objetivos da norma, conforme previsto na NR-5.

23. A CIPA terá como atribuições principais:

- a) acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos;
- b) registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores por meio de mapa de riscos ou outra técnica equivalente;
- c) verificar os ambientes e as condições de trabalho;
- d) requerer ao empregador a paralisação de máquinas ou setores em caso de risco grave e iminente;
- e) colaborar no desenvolvimento e implementação das ações de promoção da saúde;
- f) participar das reuniões periódicas e das ações promovidas pela empresa; e
- g) divulgar informações sobre segurança e saúde aos trabalhadores.

24. A Contratada deverá garantir aos membros titulares da CIPA a estabilidade provisória no emprego, desde o registro da candidatura até um ano após o final do mandato, conforme art. 10, inciso II, alínea "a", do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da **Constituição Federal**.

DOS TREINAMENTOS DE SEGURANÇA:

25. A Contratada deverá promover treinamentos de segurança e saúde no trabalho para todos os profissionais terceirizados, conforme exigências das Normas Regulamentadoras aplicáveis e especificidades das funções exercidas.

26. Os treinamentos obrigatórios incluem, no mínimo:



- a) Treinamento Admissional: a ser realizado antes do início das atividades, abordando os riscos ocupacionais presentes no ambiente de trabalho, as medidas de prevenção implementadas, os procedimentos em caso de emergência e o uso correto dos EPIs;
- b) Treinamento Periódico: a ser realizado conforme periodicidade estabelecida nas NRs ou sempre que ocorrerem alterações nos processos de trabalho, novos riscos forem identificados ou for necessário reforçar as orientações de segurança;
- c) Treinamento para membros da CIPA: com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, conforme NR-5;
- d) Treinamento de combate a incêndio e evacuação de emergência: conforme NR-23 e legislação estadual/municipal de proteção contra incêndios; e
- e) Treinamentos específicos: conforme exigência das NRs aplicáveis a cada função (ex.: NR-10 para trabalhos com eletricidade, NR-35 para trabalhos em altura, quando aplicável).

27. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais habilitados, durante o horário de trabalho, sem ônus para o trabalhador, devendo a Contratada manter registros de frequência e certificados para fins de comprovação junto à fiscalização.

28. A Contratada deverá apresentar à fiscalização, quando solicitado, os comprovantes de realização dos treinamentos de segurança, incluindo conteúdo programático, carga horária, identificação do instrutor e lista de presença.

DA COMUNICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES:

29. A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização a ocorrência de acidentes de trabalho envolvendo profissionais terceirizados nas dependências das unidades da Administração Municipal, adotando as seguintes providências:

- a) prestar os primeiros socorros à vítima e providenciar o encaminhamento a atendimento médico, quando necessário;
- b) comunicar o acidente à Previdência Social mediante emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, no prazo de até 01 (um) dia útil após a ocorrência, ou imediatamente em caso de óbito;
- c) investigar as causas do acidente e identificar as medidas preventivas a serem adotadas;
- d) implementar as medidas corretivas necessárias para evitar a recorrência; e
- e) apresentar relatório de investigação à fiscalização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência.

30. A CAT deverá ser emitida pela Contratada para todos os acidentes de trabalho, típicos ou de trajeto, bem como para doenças ocupacionais, independentemente de afastamento do trabalhador, conforme art. 22 da **Lei nº 8.213/1991**.

31. Em caso de acidente grave, fatal ou que resulte em mutilação ou desfiguração, a Contratada deverá comunicar imediatamente a ocorrência à Superintendência Regional do Trabalho, conforme exigência da NR-1, preservando o local do acidente para fins de investigação.

32. A fiscalização poderá participar da investigação de acidentes ocorridos nas dependências das unidades da Administração Municipal, solicitando informações adicionais e acompanhando a implementação das medidas corretivas.





DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO:

33. A Administração disponibilizará aos profissionais terceirizados instalações sanitárias e condições de conforto compatíveis com as exigências da NR-24, incluindo:

- a) instalações sanitárias separadas por sexo, em quantidade adequada ao número de trabalhadores;
- b) local para refeições, dotado de condições mínimas de higiene e conforto;
- c) água potável em quantidade suficiente e em condições higiênicas; e
- d) vestiários, quando a atividade exigir troca de roupas.

34. A Contratada deverá orientar os profissionais terceirizados quanto à correta utilização das instalações disponibilizadas, zelando pela manutenção das condições de higiene e conservação.

35. Eventuais inadequações nas instalações sanitárias ou nas condições de conforto das unidades deverão ser comunicadas pela Contratada à fiscalização para as providências cabíveis, não podendo a empresa utilizar deficiências nas instalações como justificativa para descumprimento das obrigações de segurança e saúde do trabalho.

DA DOCUMENTAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE:

36. A Contratada deverá manter disponível para apresentação à fiscalização, sempre que solicitado, a seguinte documentação de segurança e saúde no trabalho:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs de todos os profissionais terceirizados;
- d) fichas de controle de entrega de EPIs;
- e) certificados de aprovação – CA dos EPIs fornecidos;
- f) registros de treinamentos de segurança realizados;
- g) atas de reuniões da CIPA, quando aplicável;
- h) Comunicações de Acidentes de Trabalho – CATs emitidas;
- i) relatórios de investigação de acidentes;
- j) laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, quando aplicável; e
- k) demais documentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras.

37. A documentação indicada no item anterior deverá ser mantida atualizada e organizada, permitindo fácil acesso e consulta pela fiscalização, pelos auditores fiscais do trabalho e pelos próprios trabalhadores.

38. A ausência, a desatualização ou a irregularidade da documentação de segurança e saúde no trabalho caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

DA RESPONSABILIDADE:

39. A Contratada é exclusivamente responsável pela segurança e saúde dos profissionais terceirizados durante a execução dos serviços, não podendo transferir à Administração qualquer ônus decorrente de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais ou descumprimento das normas de segurança.





40. A Administração não se responsabiliza por acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais sofridos pelos profissionais terceirizados, cabendo à Contratada arcar integralmente com as indenizações, benefícios previdenciários e demais encargos decorrentes, ressalvada a hipótese de culpa exclusiva da Administração.

41. A fiscalização exercida pela Administração sobre o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, nos termos do art. 121 da **Lei nº 14.133/2021**.

42. Em caso de interdição de atividades ou embargo de obras por determinação da autoridade competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, a Contratada deverá adotar imediatamente as medidas corretivas exigidas, arcando com os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções contratuais aplicáveis.

X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Esta seção consolida as obrigações a serem cumpridas pela Contratada durante toda a vigência do contrato, abrangendo aspectos operacionais, trabalhistas, administrativos e de relacionamento institucional, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021***, a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017*** e as demais normas aplicáveis à contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. O cumprimento integral das obrigações estabelecidas nesta seção constitui condição essencial para a regular execução do contrato, cujo descumprimento sujeitará a Contratada às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo, sem prejuízo da responsabilização civil, trabalhista e penal cabível.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

3. Constituem obrigações gerais da Contratada:

- a)** executar os serviços conforme especificações estabelecidas neste Plano de Trabalho, no Termo de Referência e no contrato administrativo, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 92, inciso XVI, da **Lei nº 14.133/2021**;
- c)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Administração autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual o valor correspondente aos danos sofridos;
- d)** comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nas unidades de prestação dos serviços;
- e)** prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- f)** paralisar, por determinação da Administração, 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;
- g)** adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da Administração;



- h) 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, conforme art. 125 da **Lei nº 14.133/2021**;
- i) responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante;
- j) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, não podendo divulgá-las sem prévia autorização da Administração;
- l) 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 não seja satisfatório para o atendimento do objeto; e
- m) cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À MÃO DE OBRA:

4. Constituem obrigações da Contratada relativas à gestão da mão de obra terceirizada:

- a) recrutar, selecionar e encaminhar à Administração os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com os quantitativos e qualificações estabelecidas na Seção IV deste Plano de Trabalho;
- b) comprovar a formação técnica específica dos profissionais mediante apresentação de certificados, diplomas, registros profissionais e demais documentos exigidos para cada função;
- c) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais atualizada, expedida pela Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação onde o profissional tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, para todos os empregados que prestarão serviços em contato com crianças e adolescentes;
- d) manter os profissionais devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, durante a execução dos serviços;
- e) substituir imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer profissional considerado inadequado à prestação dos serviços, seja por incapacidade técnica, postura inadequada, comportamento incompatível ou qualquer outro motivo justificado pela fiscalização;
- f) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Plano de Trabalho, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- g) manter banco de reserva correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do efetivo alocado, com profissionais previamente treinados e aptos a assumir os postos de trabalho em caso de ausências;
- h) comunicar à fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as férias dos profissionais, apresentando o nome do substituto e comprovação de sua qualificação para a função;
- i) não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as atribuições estabelecidas para cada função;
- j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;



- k) instruir os profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas da Administração;
- l) orientar os profissionais a se apresentarem sempre com boa aparência, asseio pessoal e descrição de comportamento;
- m) relatar à fiscalização toda e qualquer irregularidade verificada nos postos de trabalho;
- n) não permitir a permanência de profissionais nos postos de trabalho em horários diversos dos estabelecidos na escala de serviço, exceto quando previamente autorizado pela fiscalização; e
- o) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou com mal súbito.

DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:

5. Constituem obrigações da Contratada relativas ao cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária:

- a) efetuar o pagamento dos salários dos profissionais terceirizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, observando os pisos salariais estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho;
- b) efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário nos prazos legais, efetuando a primeira parcela entre fevereiro e novembro e a segunda parcela até o dia 20 (vinte) de dezembro;
- c) conceder férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, observando o período concessivo legal e efetuando o pagamento até 02 (dois) dias antes do início do gozo;
- d) efetuar o recolhimento mensal do FGTS até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de competência;
- e) efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de competência;
- f) fornecer vale-transporte em quantidade suficiente para os deslocamentos residência-trabalho e trabalho-residência;
- g) fornecer vale-alimentação ou vale-refeição conforme valores e condições estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- h) conceder os demais benefícios previstos em lei e na Convenção Coletiva de Trabalho, tais como assistência médica, odontológica, seguro de vida em grupo e outros;
- i) efetuar o pagamento das verbas rescisórias no prazo de até 10 (dez) dias contados do término do contrato de trabalho;
- j) recolher a multa de 40% (quarenta por cento) do FGTS nas rescisões sem justa causa;
- k) fornecer aos profissionais contracheque mensal discriminando todas as verbas pagas e descontadas;
- l) manter registro atualizado dos profissionais no eSocial, enviando os eventos obrigatórios nos prazos estabelecidos;
- m) cumprir as cláusulas normativas das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais vinculadas ao contrato; e
- n) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da **Lei nº 14.133/2021**.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA DO TRABALHO:

6. Constituem obrigações da Contratada relativas à segurança e saúde no trabalho:





- a) elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme NR-1;
- b) elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme NR-7;
- c) realizar os exames médicos ocupacionais obrigatórios (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional);
- d) fornecer gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos das atividades, com Certificado de Aprovação válido;
- e) orientar e fiscalizar o uso correto dos EPIs pelos profissionais;
- f) substituir imediatamente os EPIs danificados, extraviados ou com prazo de validade vencido;
- g) constituir e manter em funcionamento a CIPA ou designar representante, conforme dimensionamento da NR-5;
- h) promover os treinamentos de segurança obrigatórios para todos os profissionais;
- i) comunicar à Previdência Social os acidentes de trabalho mediante emissão da CAT no prazo legal;
- j) investigar as causas dos acidentes de trabalho e implementar medidas preventivas;
- k) comunicar imediatamente à fiscalização a ocorrência de acidentes de trabalho nas dependências da Administração;
- l) manter à disposição da fiscalização toda a documentação de segurança e saúde no trabalho; e
- m) cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS UNIFORMES E MATERIAIS:

7. Constituem obrigações da Contratada relativas ao fornecimento de uniformes e materiais:

- a) fornecer, no início da execução do contrato, 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada profissional, conforme especificações do Termo de Referência;
- b) efetuar a reposição de uniformes sempre que necessário para manter os profissionais adequadamente uniformizados, observando periodicidade mínima semestral ou sempre que apresentarem desgaste;
- c) fornecer crachás de identificação funcional a todos os profissionais, contendo foto, nome, função e identificação da empresa;
- d) substituir imediatamente os crachás danificados, extraviados ou com informações desatualizadas;
- e) fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando não disponibilizados pela Administração, conforme especificações do Termo de Referência;
- f) manter registro documentado de todas as entregas de uniformes, EPIs e materiais, com assinatura do profissional recebedor; e
- g) responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e materiais fornecidos, garantindo durabilidade e adequação às atividades.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO PREPOSTO:

8. Constituem obrigações da Contratada relativas à indicação e atuação do Preposto:

- a) indicar formalmente o Preposto no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, informando nome completo, qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico;



- b)** manter o Preposto disponível durante todo o horário de funcionamento das unidades para contato com a fiscalização;
- c)** conferir ao Preposto poderes para receber orientações, resolver questões operacionais, adotar providências tempestivas e representar a empresa perante a Administração;
- d)** substituir o Preposto em casos de ausência programada, indicando substituto temporário com poderes equivalentes;
- e)** substituir o Preposto quando solicitado pela Administração, em caso de desempenho inadequado;
- f)** garantir que o Preposto acompanhe diariamente a execução dos serviços, visitando periodicamente todas as unidades;
- g)** responsabilizar o Preposto pela elaboração e atualização das escalas de trabalho, pelo controle de frequência e pela supervisão das equipes;
- h)** garantir que o Preposto compareça às reuniões convocadas pela fiscalização; e
- i)** assegurar que o Preposto mantenha registro das ocorrências e das providências adotadas.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA:

9. Constituem obrigações da Contratada relativas ao controle de frequência dos profissionais:

- a)** implantar sistema eletrônico de controle de ponto em todas as unidades de prestação dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
- b)** utilizar tecnologia de registro que garanta a autenticidade dos dados, preferencialmente biometria digital ou reconhecimento facial;
- c)** disponibilizar à fiscalização acesso irrestrito e em tempo real aos dados do sistema de controle de ponto;
- d)** emitir relatórios gerenciais de frequência por período, unidade, profissional e função;
- e)** apresentar mensalmente à fiscalização o relatório consolidado de frequência, discriminando as horas trabalhadas por profissional;
- f)** justificar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, as inconsistências identificadas nos registros de frequência;
- g)** comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, todas as ausências, atrasos e afastamentos dos profissionais;
- h)** manter os registros de frequência arquivados pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado; e
- i)** responsabilizar-se integralmente pela veracidade dos registros de frequência apresentados.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À DOCUMENTAÇÃO:

10. Constituem obrigações da Contratada relativas à apresentação de documentação:

- a)** apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a documentação comprobatória da qualificação profissional de todos os trabalhadores alocados;
- b)** apresentar mensalmente, como condição para liberação do pagamento, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme relação estabelecida na Seção VIII deste Plano de Trabalho;
- c)** manter atualizadas as certidões fiscais e trabalhistas durante toda a vigência do contrato;



- d) apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, qualquer documento relacionado à execução contratual;
- e) manter arquivo organizado de toda a documentação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- f) comunicar à fiscalização, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração na situação cadastral, societária ou fiscal da empresa; e
- g) apresentar, ao final do contrato ou por ocasião da substituição de profissionais, documentação comprobatória do regular cumprimento das obrigações rescisórias.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO SIGILO E À CONDUTA:

11. Constituem obrigações da Contratada relativas ao sigilo de informações e à conduta dos profissionais:

- a) manter sigilo absoluto sobre informações, dados, documentos e especificações técnicas de que os profissionais terceirizados venham a ter conhecimento em razão da execução dos serviços;
- b) orientar os profissionais sobre a obrigatoriedade de manutenção do sigilo, especialmente quanto às informações de alunos, servidores e processos administrativos;
- c) responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da violação do sigilo por seus empregados;
- d) instruir os profissionais quanto à necessidade de observância das normas de conduta no ambiente de trabalho;
- e) orientar os profissionais a tratarem com urbanidade e respeito os usuários dos serviços públicos, os servidores municipais e os demais trabalhadores;
- f) adotar as medidas disciplinares cabíveis em caso de conduta inadequada dos profissionais;
- g) proibir os profissionais de exercerem atividades alheias ao contrato durante o horário de trabalho;
- h) proibir os profissionais de utilizarem telefone celular, redes sociais ou outros dispositivos durante o expediente, exceto em situações emergenciais;
- i) vedar a permanência de pessoas estranhas ao serviço nos postos de trabalho; e
- j) garantir que os profissionais não divulguem, por qualquer meio, imagens, vídeos ou informações obtidas no ambiente de trabalho.

DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À SUSTENTABILIDADE:

12. Constituem obrigações da Contratada relativas à sustentabilidade ambiental:

- a) adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme diretrizes do Estudo Técnico Preliminar;
- b) utilizar, preferencialmente, produtos de limpeza e materiais de baixo impacto ambiental;
- c) orientar os profissionais quanto ao uso racional de água, energia elétrica e demais recursos;
- d) promover a destinação adequada dos resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços, observando as normas de coleta seletiva;
- e) adquirir uniformes e EPIs com maior ciclo de vida, priorizando materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- f) cumprir as normas ambientais vigentes aplicáveis à execução dos serviços; e
- g) responsabilizar-se por eventuais danos ambientais decorrentes da execução do contrato.





DAS VEDAÇÕES:

13. É vedado à Contratada:

- a) caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem prévia autorização da Administração;
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Administração, salvo nos casos previstos em lei;
- c) subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato sem prévia autorização da Administração;
- d) alocar profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação estabelecidos neste Plano de Trabalho;
- e) permitir a execução de serviços por profissionais não registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) utilizar trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, ou menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) permitir que os profissionais executem atividades diversas das estabelecidas para suas funções;
- h) praticar ou permitir a prática de atos de discriminação por motivo de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião, deficiência, idade, condição social ou qualquer outra forma de preconceito;
- i) exigir dos profissionais a realização de tarefas incompatíveis com suas condições físicas, psicológicas ou técnicas;
- j) efetuar descontos não autorizados na remuneração dos profissionais;
- k) deixar de efetuar o pagamento de salários, benefícios e demais verbas nos prazos legais;
- l) permitir a utilização de EPIs sem Certificado de Aprovação válido ou em condições inadequadas de uso; e
- m) deixar de substituir profissional ausente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

DA RESPONSABILIDADE:

14. A Contratada é única e exclusiva responsável:

- a) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- b) pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de atos praticados por seus empregados;
- c) pelos acidentes de trabalho sofridos pelos profissionais terceirizados durante a execução dos serviços;
- d) pela qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos;
- e) pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- f) pela guarda, conservação e manutenção dos bens eventualmente disponibilizados pela Administração;
- g) pelo sigilo das informações obtidas em razão da execução do contrato; e
- h) pelo comportamento e conduta dos profissionais terceirizados no ambiente de trabalho.

15. A responsabilidade da Contratada subsiste mesmo após o encerramento do contrato, nos termos da legislação civil e trabalhista aplicável.

16. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato, conforme art. 121, §1º, da **Lei nº 14.133/2021**.

XI. DA VEDAÇÃO À CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS:

1. Esta seção estabelece a vedação à participação de cooperativas de mão de obra na presente contratação, fundamentando tecnicamente a restrição com base na natureza do objeto, na jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas e na legislação aplicável à terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. A vedação à participação de cooperativas constitui medida necessária à preservação da legalidade do certame e à proteção dos direitos trabalhistas dos profissionais que executarão os serviços, considerando as características específicas do objeto contratado e o modo como os serviços são usualmente executados no mercado.

DO FUNDAMENTO DA VEDAÇÃO:

3. A vedação à participação de cooperativas de mão de obra na presente licitação fundamenta-se na **Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União**, que estabelece:

"É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o ouvidor e o cooperado, bem como de pessoalidade e habitualidade."

4. A contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, objeto do presente processo, caracteriza-se pela presença simultânea dos três elementos que fundamentam a vedação constante da Súmula nº 281/TCU:

- a) Subordinação Jurídica: os profissionais terceirizados executarão suas atividades sob orientação e coordenação da empresa Contratada e da fiscalização da Administração, submetendo-se a horários, escalas, rotinas e procedimentos previamente definidos, em típica relação de subordinação incompatível com o regime cooperativista;
- b) Pessoalidade: os serviços serão executados por profissionais específicos, previamente qualificados e aprovados pela fiscalização, não sendo admitida a substituição por outros cooperados de forma livre e desvinculada, caracterizando a pessoalidade na prestação dos serviços; e
- c) Habitualidade: os serviços possuem natureza continuada, com execução permanente e ininterrupta nas unidades da Administração, durante toda a vigência contratual, configurando a habitualidade típica da relação de emprego.

5. A presença concomitante dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade caracteriza a relação de emprego nos termos do art. 3º da **Consolidação das Leis do Trabalho**, sendo incompatível com o regime de trabalho cooperativado, que pressupõe autonomia, ausência de subordinação e participação democrática dos cooperados na gestão da entidade.

DA NATUREZA DO OBJETO:

6. Os serviços objeto da presente contratação compreendem 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas, com volume total de 78.320 (setenta e oito mil, trezentas e vinte)

horas mensais, distribuídas em 30 (trinta) unidades educacionais e administrativas do Município, exigindo:

- a) alocação permanente de profissionais em postos de trabalho fixos;
- b) cumprimento de jornadas e escalas predefinidas;
- c) observância de horários de entrada, saída e intervalos;
- d) execução de atividades sob orientação da chefia imediata e da fiscalização;
- e) substituição de profissionais ausentes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- f) subordinação às normas internas das unidades de lotação; e
- g) integração às rotinas operacionais das unidades educacionais e administrativas.

7. As características indicadas no item anterior demonstram inequivocamente que os serviços são usualmente executados no mercado sob regime de subordinação, pessoalidade e habitualidade, configurando típica relação de emprego entre a empresa prestadora e os trabalhadores alocados, situação incompatível com o regime cooperativista.

8. Especificamente quanto às funções educacionais, o atendimento a alunos da rede municipal de ensino, incluindo crianças da Educação Infantil e estudantes com deficiência, exige vínculo estável, continuidade no acompanhamento e responsabilização clara pelo desempenho das atividades, elementos incompatíveis com a rotatividade e a autonomia características do trabalho cooperado.

DA JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO:

9. O entendimento consolidado na Súmula nº 281 decorre de reiteradas deliberações do Tribunal de Contas da União, que reconhecem a irregularidade da contratação de cooperativas de mão de obra para serviços que demandam subordinação, pessoalidade e habitualidade.

10. O fundamento da vedação reside na necessidade de evitar a fraude às relações de trabalho, impedindo que cooperativas sejam utilizadas como mecanismo de intermediação de mão de obra com o objetivo de reduzir custos mediante a supressão de direitos trabalhistas dos profissionais.

11. A contratação de cooperativas para serviços com as características indicadas configuraria burla à legislação trabalhista, expondo a Administração ao risco de responsabilização subsidiária pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da **Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho**.

12. A jurisprudência do TCU é firme no sentido de que a vedação à participação de cooperativas não constitui restrição indevida à competitividade, mas sim medida de proteção à legalidade e aos direitos dos trabalhadores, sendo plenamente justificada quando presentes os elementos caracterizadores da relação de emprego.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13. A **Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971**, que define a Política Nacional de Cooperativismo e institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, estabelece em seu art. 4º que as cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados.

14. O art. 90 da **Lei nº 5.764/1971** dispõe que qualquer que seja o tipo de cooperativa, não existe vínculo empregatício entre ela e seus associados. Contudo, essa disposição não autoriza a

utilização de cooperativas para intermediação de mão de obra subordinada, sob pena de fraude à legislação trabalhista.

15. O art. 442, parágrafo único, da **Consolidação das Leis do Trabalho***, com redação dada pela Lei nº 8.949, de 9 de dezembro de 1994*, estabelece que qualquer que seja o ramo de atividade da sociedade cooperativa, não existe vínculo empregatício entre ela e seus associados, nem entre estes e os tomadores de serviços daquela.

16. Todavia, a inexistência de vínculo empregatício pressupõe a efetiva caracterização do trabalho cooperado, com autonomia dos cooperados, ausência de subordinação e participação democrática na gestão. Quando presentes os elementos caracterizadores da relação de emprego, a intermediação por cooperativa configura fraude trabalhista.

17. O **Termo de Conciliação Judicial** celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, homologado nos autos do Processo nº 01082-2002-020-10-00-0, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF, estabelece diretrizes para a contratação de cooperativas de trabalho pela Administração Pública Federal, vedando sua utilização para serviços que demandem subordinação, pessoalidade e habitualidade.

DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

18. Além da vedação às cooperativas, a presente contratação também veda a participação de empresas reunidas em consórcio, com fundamento técnico na necessidade de assegurar a unidade de responsabilidade pela execução do objeto.

19. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se no **Acórdão TCU nº 25/2026-Plenário**, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar, considerando que a fragmentação de responsabilidades decorrente da formação de consórcios é incompatível com a natureza dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

20. A gestão de mão de obra terceirizada exige centralização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais em uma única empresa, permitindo a fiscalização efetiva e a responsabilização clara pelo cumprimento das obrigações contratuais.

21. A participação de consórcios poderia resultar em:

- a) diluição de responsabilidades entre os consorciados;
- b) dificuldades na identificação do responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas;
- c) conflitos de competência na gestão dos profissionais;
- d) complexidade na fiscalização contratual; e
- e) risco de descontinuidade dos serviços em caso de desligamento de consorciado.

22. A vedação à participação de consórcios, assim como a vedação às cooperativas, não constitui restrição indevida à competitividade, considerando que o mercado dispõe de empresas individualmente capacitadas para a execução do objeto, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

23. A vedação à participação de cooperativas de mão de obra na presente licitação justifica-se tecnicamente pelos seguintes fundamentos:



- a) os serviços objeto da contratação caracterizam-se pela subordinação jurídica dos profissionais às orientações da empresa Contratada e da fiscalização da Administração;
- b) a execução dos serviços exige pessoalidade, com alocação de profissionais específicos, previamente qualificados e identificados, nos postos de trabalho;
- c) os serviços possuem natureza continuada, com habitualidade na prestação durante toda a vigência contratual;
- d) a presença simultânea de subordinação, pessoalidade e habitualidade caracteriza relação de emprego, incompatível com o regime cooperativista;
- e) a contratação de cooperativas para os serviços em questão configuraria fraude à legislação trabalhista;
- f) a Administração ficaria exposta ao risco de responsabilização subsidiária pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas;
- g) a jurisprudência do TCU é consolidada no sentido da vedação, conforme Súmula nº 281;
- h) o objeto da contratação destina-se ao atendimento de serviços educacionais essenciais, exigindo estabilidade e continuidade incompatíveis com o trabalho cooperado; e
- i) a vedação não restringe indevidamente a competitividade, considerando a existência de empresas capacitadas no mercado.

DAS CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO:

24. A participação de cooperativas de mão de obra na presente licitação, em descumprimento à vedação estabelecida, ensejará a inabilitação da entidade no certame, por não atendimento às condições de participação previstas no instrumento convocatório.

25. Caso a participação de cooperativa seja identificada após a homologação do certame ou durante a execução contratual, a Administração adotará as medidas cabíveis, incluindo:

- a) anulação dos atos praticados em desconformidade com a vedação;
- b) rescisão contratual por descumprimento de cláusula essencial;
- c) aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato; e
- d) comunicação aos órgãos de controle e ao Ministério Público do Trabalho para adoção das providências cabíveis.

26. A declaração falsa quanto à natureza jurídica da licitante, com o objetivo de ocultar sua condição de cooperativa de mão de obra, caracteriza fraude ao certame, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

DA RESSALVA:

27. A vedação estabelecida nesta seção refere-se exclusivamente às cooperativas de mão de obra, assim entendidas aquelas que têm por objeto a intermediação de trabalhadores para prestação de serviços a terceiros em regime de subordinação, pessoalidade e habitualidade.

28. Não se incluem na vedação as cooperativas que atuem em ramos de atividade compatíveis com o regime cooperativista, nas quais os cooperados efetivamente trabalhem com autonomia, sem subordinação ao tomador de serviços e sem as características típicas da relação de emprego.



29. A distinção entre cooperativas de mão de obra (vedadas) e cooperativas legítimas (não vedadas) será aferida pela Administração com base na análise do objeto social da entidade, do modo de execução dos serviços e da presença ou ausência dos elementos caracterizadores da relação de emprego.

30. Em caso de dúvida quanto ao enquadramento de determinada entidade como cooperativa de mão de obra, a Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar, decidindo motivadamente sobre a admissibilidade de sua participação no certame.

XII. DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL DOS EMPREGADOS:

1. Esta seção estabelece as diretrizes relativas à renovação contratual dos empregados terceirizados por ocasião da prorrogação do contrato administrativo ou da transição entre contratos distintos, visando assegurar a continuidade dos serviços, a preservação dos direitos trabalhistas dos profissionais e a estabilidade das equipes alocadas nas unidades da Administração Municipal.

2. A manutenção dos profissionais terceirizados constitui objetivo estratégico da contratação, considerando que a rotatividade excessiva de pessoal compromete a qualidade dos serviços, a integração das equipes às rotinas das unidades e, especialmente no caso das funções educacionais, o acompanhamento pedagógico dos alunos e o vínculo estabelecido com a comunidade escolar.

DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

3. Por ocasião da prorrogação do contrato administrativo, nos termos do art. 107 da **Lei nº 14.133/2021**, a Contratada deverá manter os profissionais terceirizados em seus postos de trabalho, garantindo a continuidade da prestação dos serviços sem interrupção ou descontinuidade.

4. A prorrogação do contrato administrativo não autoriza a Contratada a promover a substituição indiscriminada dos profissionais terceirizados, devendo eventuais alterações no quadro de pessoal ser justificadas por motivos técnicos, operacionais ou disciplinares, previamente comunicados à fiscalização.

5. A Contratada deverá manter os contratos de trabalho dos profissionais terceirizados durante o período de prorrogação do contrato administrativo, assegurando todos os direitos trabalhistas decorrentes da continuidade do vínculo empregatício, especialmente:

- a) a contagem do tempo de serviço para fins de férias, 13º salário e demais direitos;
- b) a manutenção dos adicionais por tempo de serviço, quando previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;
- c) a preservação das condições de trabalho pactuadas no contrato individual;
- d) a continuidade dos depósitos do FGTS na mesma conta vinculada; e
- e) a manutenção dos benefícios concedidos durante a vigência anterior.

6. A prorrogação do contrato administrativo será precedida de verificação, pela fiscalização, do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Contratada, constituindo condição para a assinatura do termo aditivo a regularidade quanto a:

- a) pagamento de salários e benefícios;



- b) recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias;
- c) concessão de férias aos profissionais com período aquisitivo completo;
- d) pagamento do 13º salário;
- e) regularidade das certidões fiscais e trabalhistas; e
- f) cumprimento das demais obrigações estabelecidas no contrato.

7. Constatadas irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a fiscalização notificará a Contratada para regularização no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo a Administração condicionar a prorrogação do contrato à efetiva regularização ou adotar as medidas previstas no contrato para garantia dos direitos dos trabalhadores.

DA TRANSIÇÃO ENTRE CONTRATOS:

8. Na hipótese de não prorrogação do contrato administrativo e celebração de novo contrato com empresa diversa, deverá ser observado procedimento de transição que assegure a continuidade dos serviços e a proteção dos direitos trabalhistas dos profissionais terceirizados.

9. O procedimento de transição entre contratos observará as seguintes etapas:

- a) Comunicação Prévia: a Administração comunicará à Contratada cessante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência, a decisão de não prorrogação do contrato;
- b) Levantamento de Pessoal: a Contratada cessante apresentará à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias após a comunicação, relação atualizada de todos os profissionais alocados no contrato, contendo nome, CPF, função, unidade de lotação, data de admissão, salário e demais informações relevantes;
- c) Repasse de Informações: a Contratada cessante disponibilizará à nova Contratada, mediante autorização da Administração, as informações necessárias à continuidade dos serviços, incluindo escalas, rotinas operacionais e particularidades das unidades;
- d) Absorção de Mão de Obra: a nova Contratada será instada a absorver os profissionais da empresa cessante que manifestem interesse na continuidade, conforme disposto nos itens seguintes;
- e) Rescisões Contratuais: a Contratada cessante providenciará as rescisões dos contratos de trabalho dos profissionais não absorvidos pela nova empresa, efetuando o pagamento das verbas rescisórias no prazo legal; e
- f) Verificação Final: a fiscalização verificará o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas pela Contratada cessante como condição para liberação da garantia contratual.

DA ABSORÇÃO DE MÃO DE OBRA:

10. A nova Contratada será instada a absorver os profissionais terceirizados da empresa cessante que atendam aos requisitos de qualificação estabelecidos neste Plano de Trabalho e que manifestem interesse na continuidade da prestação dos serviços.

11. A absorção de mão de obra tem por objetivos:

- a) assegurar a continuidade dos serviços sem interrupção ou prejuízo à Administração;
- b) preservar o conhecimento acumulado pelos profissionais sobre as rotinas das unidades;
- c) manter a estabilidade das equipes, especialmente nas funções educacionais;
- d) evitar a perda de vínculo entre os profissionais de apoio e os alunos atendidos;



- e) reduzir custos de recrutamento, seleção e treinamento de novos profissionais; e
- f) proteger os trabalhadores do desemprego decorrente da transição contratual.

12. A absorção de mão de obra pela nova Contratada observará as seguintes condições:

- a) a absorção constitui faculdade da nova Contratada, não se configurando obrigação legal ou contratual de contratação dos profissionais da empresa cessante;
- b) a nova Contratada poderá estabelecer critérios próprios de seleção, desde que não discriminatórios e compatíveis com os requisitos de qualificação estabelecidos neste Plano de Trabalho;
- c) os profissionais absorvidos serão contratados pela nova empresa como novos empregados, iniciando-se novo vínculo empregatício, sem sucessão trabalhista;
- d) a nova Contratada não responde por débitos trabalhistas da empresa cessante, salvo em caso de sucessão empresarial nos termos da legislação trabalhista;
- e) as verbas rescisórias devidas pela empresa cessante permanecem sob responsabilidade exclusiva desta, não se transferindo à nova Contratada; e
- f) a absorção não implica reconhecimento de tempo de serviço anterior, salvo disposição mais benéfica em Convenção Coletiva de Trabalho.

13. Para viabilizar a absorção de mão de obra, a Administração poderá:

- a) promover reunião entre a Contratada cessante e a nova Contratada para troca de informações sobre os profissionais;
- b) disponibilizar à nova Contratada a relação de profissionais alocados, com as informações pertinentes;
- c) intermediar o contato entre os profissionais interessados e a nova empresa;
- d) estabelecer prazo mínimo para que a nova Contratada se manifeste sobre a absorção;
- e
- e) acompanhar o processo de transição para garantir a continuidade dos serviços.

14. A não absorção de profissionais pela nova Contratada não configura descumprimento contratual, desde que a empresa aloque profissionais qualificados em quantidade suficiente para atender aos postos de trabalho no prazo de mobilização estabelecido.

DA CLÁUSULA DE ABSORÇÃO EM CONVENÇÃO COLETIVA:

15. Caso a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria estabeleça cláusula de absorção obrigatória de mão de obra por ocasião da sucessão de contratos, a nova Contratada deverá observar as disposições convencionais, nos termos e condições nela estabelecidos.

16. A existência de cláusula convencional de absorção obrigatória deverá ser verificada pela nova Contratada previamente à assinatura do contrato administrativo, considerando-se que a empresa, ao participar da licitação, declara conhecer e aceitar todas as condições de execução do objeto, incluindo as obrigações decorrentes de Convenções Coletivas de Trabalho.

17. O descumprimento de cláusula convencional de absorção obrigatória pela nova Contratada poderá caracterizar infração trabalhista, sujeitando a empresa às penalidades previstas na legislação e na própria Convenção Coletiva, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

18. A Administração não se responsabiliza pelo cumprimento de cláusulas convencionais de absorção de mão de obra, cabendo exclusivamente à nova Contratada observar as disposições normativas aplicáveis à sua categoria econômica.



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA CESSANTE:

19. Por ocasião do encerramento do contrato administrativo, a Contratada cessante deverá:

- a)** apresentar à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias antes do término da vigência, a relação completa dos profissionais alocados, com todas as informações necessárias à transição;
- b)** comunicar aos profissionais, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o encerramento do contrato administrativo e as providências relativas à transição;
- c)** colaborar com a nova Contratada no processo de transição, disponibilizando informações sobre rotinas, escalas e particularidades das unidades;
- d)** efetuar o pagamento de todas as verbas trabalhistas devidas aos profissionais até a data do encerramento do contrato;
- e)** providenciar as rescisões dos contratos de trabalho dos profissionais não absorvidos pela nova empresa, observando o prazo legal de até 10 (dez) dias para pagamento das verbas rescisórias;
- f)** fornecer aos profissionais os documentos necessários ao saque do FGTS e à habilitação no seguro-desemprego, quando cabível;
- g)** apresentar à fiscalização, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, documentação comprobatória do cumprimento de todas as obrigações rescisórias;
- h)** manter à disposição da fiscalização, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a documentação trabalhista dos profissionais que atuaram no contrato; e
- i)** efetuar a baixa das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social dos profissionais desligados.

20. O descumprimento das obrigações indicadas no item anterior sujeitará a Contratada cessante às sanções previstas no contrato administrativo, incluindo a execução da garantia contratual para pagamento das verbas trabalhistas inadimplidas.

21. A garantia contratual somente será liberada após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas decorrentes do contrato, incluindo as verbas rescisórias dos profissionais desligados por ocasião do encerramento.

DAS OBRIGAÇÕES DA NOVA CONTRATADA:

22. Por ocasião do início da execução de novo contrato em substituição a contrato anterior, a nova Contratada deverá:

- a)** manifestar-se, no prazo estabelecido pela Administração, sobre a absorção dos profissionais da empresa cessante;
- b)** comunicar aos profissionais que serão absorvidos as condições de contratação, incluindo cargo, salário, benefícios e local de trabalho;
- c)** providenciar a contratação dos profissionais absorvidos, formalizando novos contratos de trabalho e efetuando os registros legais;
- d)** realizar os exames admissionais dos profissionais absorvidos, ainda que tenham sido submetidos a exames pela empresa cessante;
- e)** fornecer uniformes e EPIs aos profissionais absorvidos, mesmo que já disponham de itens fornecidos pela empresa anterior;
- f)** promover a integração dos profissionais absorvidos às normas e procedimentos da empresa;





- g) garantir a continuidade dos serviços a partir do primeiro dia de vigência do novo contrato, sem interrupção; e
- h) comunicar à fiscalização eventuais dificuldades no processo de absorção que possam comprometer a continuidade dos serviços.

23. A nova Contratada não poderá condicionar a absorção de profissionais à renúncia de direitos trabalhistas perante a empresa cessante, nem exigir quitação prévia de eventuais créditos como condição para contratação.

24. Os profissionais absorvidos pela nova Contratada terão seus contratos de trabalho iniciados na data de admissão pela nova empresa, não havendo transferência de tempo de serviço, férias proporcionais ou quaisquer outras verbas da empresa cessante.

DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS:

25. A transição entre contratos deverá ser conduzida de forma a garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, não sendo admitida a paralisação das atividades nas unidades da Administração Municipal.

26. Para assegurar a continuidade dos serviços durante a transição, a Administração poderá:

- a) estabelecer período de convivência entre as equipes da Contratada cessante e da nova Contratada, para repasse de informações e adaptação;
- b) determinar que a Contratada cessante mantenha os profissionais em atividade até a efetiva assunção pela nova empresa;
- c) autorizar a antecipação da mobilização pela nova Contratada, quando necessário;
- d) realizar reuniões de alinhamento com ambas as empresas para coordenação da transição; e
- e) acompanhar presencialmente o processo de transição nas unidades consideradas críticas.

27. Em caso de risco de descontinuidade dos serviços por impossibilidade de transição tempestiva, a Administração adotará as medidas emergenciais cabíveis, incluindo a prorrogação excepcional do contrato cessante pelo prazo estritamente necessário ou a contratação emergencial nos termos da legislação vigente.

28. A Contratada cessante permanece responsável pela execução dos serviços até a efetiva assunção pela nova empresa, não podendo alegar o encerramento do contrato administrativo como justificativa para abandono dos postos de trabalho antes da transição.

DA META DE ROTATIVIDADE:

29. A Contratada deverá observar a meta de rotatividade de pessoal estabelecida no Estudo Técnico Preliminar, correspondente a, no máximo, 15% (quinze por cento) ao ano, como indicador de estabilidade das equipes e qualidade da gestão de pessoas.

30. A rotatividade de pessoal será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Rotatividade (\%)} = (\text{Número de Desligamentos no Período} / \text{Efetivo Médio no Período}) \times 100$$



31. Para fins de cálculo da rotatividade, consideram-se desligamentos todas as rescisões de contrato de trabalho ocorridas no período, independentemente da modalidade (dispensa sem justa causa, dispensa por justa causa, pedido de demissão, término de contrato por prazo determinado, entre outras).

32. Não serão computados no cálculo da rotatividade os desligamentos decorrentes de:

- a) solicitação formal da fiscalização para substituição de profissional;
- b) falecimento do profissional;
- c) aposentadoria por invalidez; e
- d) término do contrato administrativo ou redução de postos por determinação da Administração.

33. O índice de rotatividade será apurado semestralmente pela fiscalização, com base nas informações fornecidas pela Contratada, sendo a empresa notificada para apresentar justificativas em caso de superação da meta estabelecida.

34. A rotatividade excessiva de pessoal, quando não justificada por motivos técnicos ou operacionais, poderá caracterizar execução inadequada do contrato, sujeitando a Contratada às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

35. A Contratada deverá adotar medidas para redução da rotatividade de pessoal, incluindo:

- a) políticas de valorização e retenção de talentos;
- b) cumprimento rigoroso das obrigações trabalhistas;
- c) manutenção de ambiente de trabalho saudável e respeitoso;
- d) oferta de benefícios compatíveis com o mercado;
- e) promoção de treinamentos e oportunidades de desenvolvimento; e
- f) atenção às demandas e sugestões dos profissionais.

XIII. DA DESMOBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Esta seção estabelece os procedimentos, os prazos e as condições para a desmobilização dos serviços objeto da contratação, compreendendo todas as providências necessárias ao encerramento ordenado da execução contratual, à proteção dos direitos trabalhistas dos profissionais terceirizados e à transferência de responsabilidades para eventual nova Contratada ou para a própria Administração.

2. A desmobilização dos serviços constitui etapa crítica do ciclo contratual, exigindo planejamento adequado, comunicação tempestiva e cumprimento rigoroso das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, de forma a evitar prejuízos à Administração, aos profissionais terceirizados e à continuidade dos serviços públicos.

DAS HIPÓTESES DE DESMOBILIZAÇÃO:

3. A desmobilização dos serviços ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) término da vigência contratual sem prorrogação;
- b) rescisão contratual por inexecução total ou parcial, nos termos do art. 137 da **Lei nº 14.133/2021**;
- c) rescisão contratual por conveniência e oportunidade da Administração, nos termos do art. 138, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**;



- d) rescisão contratual por acordo entre as partes, nos termos do art. 138, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**;
- e) anulação do contrato por ilegalidade;
- f) falência, recuperação judicial ou dissolução da Contratada;
- g) redução de postos de trabalho por determinação da Administração; e
- h) outras hipóteses previstas em lei ou no contrato administrativo.

4. Independentemente da hipótese de desmobilização, a Contratada permanece obrigada ao cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, não podendo invocar o encerramento do contrato como justificativa para inadimplemento.

DA COMUNICAÇÃO PRÉVIA:

5. A desmobilização dos serviços será precedida de comunicação formal entre as partes, observando os seguintes prazos mínimos:

- a) término da vigência sem prorrogação: comunicação pela Administração à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência;
- b) rescisão por conveniência da Administração: comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de rescisão;
- c) rescisão por inexecução: comunicação à Contratada após conclusão do processo administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- d) rescisão por acordo: comunicação recíproca conforme pactuado entre as partes; e
- e) redução de postos: comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de implementação.

6. A comunicação de desmobilização deverá ser formalizada por escrito, mediante ofício, notificação ou outro instrumento que assegure a ciência inequívoca da Contratada, contendo:

- a) a indicação da hipótese de desmobilização;
- b) a data prevista para encerramento dos serviços;
- c) as providências a serem adotadas pela Contratada;
- d) os prazos para cumprimento das obrigações;
- e) as consequências do descumprimento; e
- f) as orientações sobre a transição, quando aplicável.

7. A Contratada, ao receber a comunicação de desmobilização, deverá:

- a) confirmar o recebimento à Administração no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- b) comunicar aos profissionais terceirizados a situação contratual e as providências a serem adotadas;
- c) elaborar plano de desmobilização, indicando o cronograma de atividades e os responsáveis;
- d) apresentar à fiscalização a relação atualizada de todos os profissionais alocados no contrato; e
- e) iniciar os procedimentos de rescisão dos contratos de trabalho, quando não houver absorção por nova Contratada.

DO PLANO DE DESMOBILIZAÇÃO:

8. A Contratada deverá elaborar e apresentar à fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias após a comunicação de desmobilização, Plano de Desmobilização contendo:



- a) cronograma detalhado das atividades de encerramento;
- b) relação nominal dos profissionais alocados, com indicação da situação de cada um (absorção, rescisão, transferência);
- c) previsão de pagamento das verbas rescisórias;
- d) procedimentos para devolução de bens e materiais da Administração;
- e) providências para transferência de conhecimento e informações;
- f) medidas para garantia da continuidade dos serviços até a data de encerramento;
- g) identificação de riscos e medidas de mitigação; e
- h) responsáveis pelas atividades de desmobilização.

9. O Plano de Desmobilização será analisado pela fiscalização, que poderá solicitar ajustes ou complementações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, devendo a Contratada atender às solicitações tempestivamente.

10. A aprovação do Plano de Desmobilização pela fiscalização não exime a Contratada da responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais e trabalhistas, nem transfere à Administração qualquer responsabilidade pelo processo de encerramento.

DOS PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO:

11. Os procedimentos de encerramento da execução contratual observarão a seguinte sequência:

- a) Fase Preparatória (D-30 a D-15): período destinado ao planejamento da desmobilização, à comunicação aos profissionais, à elaboração do Plano de Desmobilização e à coordenação com eventual nova Contratada;
- b) Fase de Transição (D-15 a D-1): período destinado ao repasse de informações, à transferência de conhecimento, à preparação dos documentos de encerramento e à coordenação da substituição de equipes, quando aplicável;
- c) Data de Encerramento (D): último dia de prestação dos serviços pela Contratada, com a entrega formal dos postos de trabalho à Administração ou à nova Contratada;
- d) Fase de Regularização (D+1 a D+30): período destinado ao pagamento das verbas rescisórias, à apresentação da documentação comprobatória e à liberação da garantia contratual.

12. A Contratada deverá garantir a execução normal dos serviços durante todo o período de desmobilização, mantendo os postos de trabalho ocupados e as rotinas operacionais em funcionamento até a data de encerramento, vedado o abandono antecipado dos serviços.

13. Nas funções educacionais, a desmobilização deverá ser planejada, sempre que possível, para coincidir com o término do período letivo ou com os recessos escolares, minimizando o impacto sobre os alunos e sobre as atividades pedagógicas.

DAS RESCISÕES TRABALHISTAS:

14. A Contratada deverá providenciar as rescisões dos contratos de trabalho dos profissionais terceirizados não absorvidos por nova empresa, observando as seguintes disposições:

- a) modalidade de rescisão: dispensa sem justa causa, salvo se configurada hipótese de justa causa nos termos do art. 482 da **CLT**;
- b) aviso prévio: concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado, conforme opção da empresa, observando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, acrescido de 03 (três) dias





por ano de serviço, até o máximo de 90 (noventa) dias, nos termos da **Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011**;

c) prazo para pagamento: até 10 (dez) dias contados do término do contrato de trabalho, conforme art. 477, §6º, da **CLT**;

d) verbas rescisórias: saldo de salário, férias vencidas e proporcionais com 1/3, 13º salário proporcional, aviso prévio indenizado (quando aplicável), multa de 40% do FGTS e demais verbas previstas em lei ou Convenção Coletiva;

e) documentos rescisórios: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, guias para saque do FGTS, requerimento do seguro-desemprego (quando cabível), carta de referência e demais documentos exigidos; e

f) homologação: observância das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho quanto à eventual obrigatoriedade de homologação sindical.

15. A Contratada deverá comunicar à fiscalização todas as rescisões efetuadas, apresentando cópia dos Termos de Rescisão e dos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após cada rescisão.

16. O atraso no pagamento das verbas rescisórias sujeitará a Contratada ao pagamento de multa equivalente ao salário do empregado, conforme art. 477, §8º, da **CLT**, além das sanções contratuais aplicáveis.

17. A fiscalização acompanhará o processo de rescisão dos contratos de trabalho, podendo solicitar documentação complementar e realizar diligências para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas.

DA VERIFICAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES:

18. Previamente à liberação da garantia contratual e ao encerramento definitivo do contrato, a fiscalização verificará o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais pela Contratada, mediante análise dos seguintes documentos:

- a) Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho de todos os profissionais desligados;
- b) comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
- c) extratos das contas vinculadas do FGTS demonstrando os depósitos regulares e a multa rescisória;
- d) comprovantes de entrega das guias para saque do FGTS e do seguro-desemprego;
- e) GRFs e comprovantes de recolhimento do FGTS referentes ao período de execução;
- f) DCTFWeb e DARFs comprovando o recolhimento das contribuições previdenciárias;
- g) comprovantes de pagamento dos salários e benefícios referentes ao último período de execução;
- h) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- k) declaração de quitação das obrigações trabalhistas, assinada pelo representante legal da Contratada.

19. Constatadas irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas ou previdenciárias, a fiscalização notificará a Contratada para regularização no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de execução da garantia contratual e aplicação das sanções cabíveis.

20. A verificação das obrigações abrangerá todos os profissionais que atuaram no contrato durante sua vigência, não se limitando àqueles em atividade na data do encerramento.

21. A Contratada deverá manter à disposição da fiscalização, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o encerramento do contrato, toda a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal relacionada aos profissionais que atuaram na execução dos serviços.

DA GARANTIA CONTRATUAL:

22. A garantia contratual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, apresentada pela Contratada nos termos da Seção I deste Plano de Trabalho, somente será liberada após a comprovação do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e trabalhistas.

23. A liberação da garantia observará o seguinte procedimento:

- a) apresentação, pela Contratada, de requerimento formal de liberação da garantia, instruído com a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações;
- b) análise, pela fiscalização, da documentação apresentada e verificação da inexistência de pendências;
- c) manifestação da fiscalização sobre a regularidade do encerramento;
- d) parecer da assessoria jurídica, quando necessário;
- e) autorização da autoridade competente para liberação da garantia; e
- f) comunicação à Contratada e adoção das providências para devolução ou liberação, conforme a modalidade da garantia.

24. O prazo para liberação da garantia, contado da apresentação do requerimento devidamente instruído, será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado em caso de necessidade de diligências complementares.

25. A garantia poderá ser executada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) inadimplemento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias perante os profissionais terceirizados;
- b) multas contratuais não pagas pela Contratada;
- c) indenizações devidas à Administração por danos causados durante a execução;
- d) valores devidos à Administração a título de glosas ou descontos não quitados; e
- e) outras hipóteses previstas no contrato administrativo.

26. A execução da garantia para pagamento de obrigações trabalhistas será precedida de notificação à Contratada, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para regularização voluntária, salvo em caso de urgência na proteção dos direitos dos trabalhadores.

27. A garantia prestada na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária será acionada mediante comunicação formal à instituição garantidora, instruída com a documentação comprobatória do inadimplemento.

28. Caso o valor da garantia seja insuficiente para cobrir todas as obrigações inadimplidas, a Administração adotará as medidas cabíveis para cobrança do saldo remanescente, incluindo inscrição em dívida ativa e execução judicial.



DA DEVOLUÇÃO DE BENS E MATERIAIS:

29. Por ocasião da desmobilização, a Contratada deverá devolver à Administração todos os bens, materiais e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

30. A devolução de bens e materiais observará o seguinte procedimento:

- a) levantamento, pela Contratada, de todos os bens da Administração sob sua guarda;
- b) agendamento de data e horário para a devolução, em conjunto com a fiscalização;
- c) conferência dos bens pela fiscalização, com verificação do estado de conservação;
- d) lavratura de Termo de Devolução, assinado por ambas as partes, discriminando os bens devolvidos e seu estado;
- e) identificação de eventuais bens danificados, extraviados ou em mau estado de conservação; e
- f) cobrança à Contratada do valor correspondente aos bens não devolvidos ou devolvidos em estado inadequado.

31. Os bens danificados por culpa ou dolo da Contratada ou de seus profissionais deverão ser indenizados pelo valor de reposição, atualizado monetariamente, descontando-se o valor da garantia contratual ou dos pagamentos pendentes.

32. A Contratada não fará jus a qualquer indenização pelos uniformes, EPIs e materiais de consumo fornecidos aos profissionais terceirizados, os quais permanecerão sob a guarda dos trabalhadores ou serão descartados conforme orientação da empresa.

DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

33. A Contratada deverá promover a transferência de conhecimento e informações necessárias à continuidade dos serviços, disponibilizando à Administração ou à nova Contratada:

- a) registros e relatórios de execução dos serviços;
- b) escalas de trabalho e rotinas operacionais das unidades;
- c) informações sobre particularidades e especificidades de cada unidade;
- d) registros de ocorrências e providências adotadas;
- e) dados do sistema de controle de ponto;
- f) documentação de segurança e saúde no trabalho;
- g) informações sobre os profissionais, respeitado o sigilo de dados pessoais sensíveis;
- h) contatos de fornecedores e prestadores de serviços auxiliares; e
- i) demais informações relevantes para a continuidade dos serviços.

34. A transferência de conhecimento deverá ser realizada durante a Fase de Transição, podendo a fiscalização determinar a realização de reuniões, treinamentos ou visitas técnicas para repasse de informações à nova Contratada.

35. A recusa ou omissão da Contratada cessante em promover a transferência de conhecimento caracteriza descumprimento contratual, sujeitando a empresa às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração.



DA DOCUMENTAÇÃO DE ENCERRAMENTO:

36. A Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de encerramento, a seguinte documentação de encerramento:

- a) relatório final de execução, contendo síntese das atividades desenvolvidas durante a vigência contratual;
- b) relação de todos os profissionais que atuaram no contrato, com indicação de período de atuação e situação final (absorvido, rescindido, transferido);
- c) comprovantes de pagamento das verbas rescisórias de todos os profissionais desligados;
- d) Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho assinados;
- e) comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista atualizados;
- f) Termo de Devolução de bens e materiais;
- g) declaração de quitação de obrigações contratuais e trabalhistas; e
- h) requerimento de liberação da garantia contratual, quando aplicável.

37. A fiscalização analisará a documentação de encerramento no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, solicitando complementações ou esclarecimentos quando necessário.

38. O encerramento definitivo do contrato será formalizado após a análise e aprovação da documentação pela fiscalização, com a lavratura do Termo de Encerramento Contratual, assinado pelo gestor do contrato e pelo representante da Contratada.

39. O Termo de Encerramento Contratual conterá:

- a) identificação das partes e do contrato;
- b) período de vigência e valor total executado;
- c) declaração de cumprimento das obrigações contratuais;
- d) registro de eventuais pendências e providências adotadas;
- e) situação da garantia contratual;
- f) data e assinaturas das partes.

40. A assinatura do Termo de Encerramento Contratual não exime a Contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou por obrigações de natureza trabalhista que venham a ser identificadas posteriormente, nos termos da legislação civil e trabalhista aplicável.

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS:

41. Em caso de rescisão contratual por inexecução ou por culpa da Contratada, a desmobilização observará os prazos determinados pela Administração, que poderão ser inferiores aos estabelecidos nesta seção, conforme a gravidade da situação e a necessidade de proteção do interesse público.

42. Na hipótese de falência, recuperação judicial ou dissolução da Contratada, a Administração adotará as medidas necessárias à proteção dos direitos dos trabalhadores terceirizados, podendo acionar a garantia contratual para pagamento das verbas trabalhistas e comunicar a situação aos órgãos competentes.

43. A Administração poderá reter pagamentos pendentes para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas por ocasião da desmobilização, liberando os valores somente após a comprovação da regularidade das rescisões.

44. Os profissionais terceirizados que permanecerem nos postos de trabalho após a data de encerramento do contrato, sem autorização da Administração, não gerarão qualquer obrigação para o Município, permanecendo a responsabilidade exclusivamente com a Contratada.

45. A Contratada permanece responsável por eventuais reclamações trabalhistas ajuizadas por profissionais que atuaram na execução do contrato, mesmo após o encerramento, devendo manter a Administração informada sobre o andamento dos processos e adotar as medidas necessárias à defesa dos interesses municipais.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Esta seção estabelece as disposições finais aplicáveis ao presente Plano de Trabalho, disciplinando os casos omissos, a integração documental, as regras de interpretação, as comunicações entre as partes e demais aspectos complementares à execução dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra objeto da contratação.

DOS CASOS OMISSOS:

2. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Plano de Trabalho serão dirimidos pela Administração, com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017***, na **Consolidação das Leis do Trabalho***, nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis e nos princípios gerais que regem a Administração Pública.

3. A Contratada poderá submeter à fiscalização consultas sobre situações não disciplinadas expressamente neste Plano de Trabalho, devendo a Administração manifestar-se no prazo de até 10 (dez) dias úteis, salvo em casos de urgência que demandem resposta imediata.

4. As decisões da Administração sobre casos omissos serão comunicadas formalmente à Contratada e passarão a integrar as normas de execução do contrato, devendo ser observadas nas situações análogas subsequentes.

5. Em caso de divergência entre as disposições deste Plano de Trabalho e as normas legais ou regulamentares aplicáveis, prevalecerão estas últimas, devendo a Contratada comunicar à fiscalização eventuais incompatibilidades identificadas para adoção das providências cabíveis.

DA INTEGRAÇÃO DOCUMENTAL:

6. O presente Plano de Trabalho integra o edital licitatório e o contrato administrativo dele decorrente, independentemente de transcrição, vinculando as partes ao cumprimento de todas as suas disposições.

7. Integram o presente Plano de Trabalho, para todos os efeitos legais e contratuais, os seguintes documentos constantes do Processo Administrativo :

- a) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- b) Termo de Referência – TR;
- c) Planilhas Quantitativas de Postos e Funções;
- d) Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços;
- e) Matriz de Riscos;
- f) Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais abrangidas;
- g) Edital de Licitação e seus anexos;
- h) Proposta comercial da Contratada;



- i) Ata de Registro de Preços, quando aplicável; e
- j) Contrato Administrativo e seus aditivos.

8. Em caso de divergência entre os documentos integrantes do processo, observar-se-á a seguinte ordem de prevalência:

- a) disposições legais e regulamentares cogentes;
- b) contrato administrativo e seus aditivos;
- c) edital de licitação e seus anexos;
- d) Termo de Referência;
- e) Estudo Técnico Preliminar;
- f) presente Plano de Trabalho;
- g) proposta comercial da Contratada; e
- h) demais documentos do processo.

9. A ordem de prevalência indicada no item anterior não autoriza a Contratada a descumprir disposições de documentos de menor hierarquia, devendo eventuais conflitos ser submetidos à Administração para deliberação fundamentada.

DAS COMUNICAÇÕES:

10. As comunicações entre a Administração e a Contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se as seguintes formas:

- a) ofícios e notificações formais, protocolados fisicamente ou enviados por correio eletrônico institucional;
- b) mensagens de correio eletrônico entre os endereços cadastrados das partes;
- c) comunicações por meio de sistemas informatizados de gestão contratual, quando disponíveis;
- d) registros em livro de ocorrências ou documento equivalente; e
- e) comunicações verbais em situações de urgência, desde que posteriormente confirmadas por escrito.

11. A Contratada deverá manter atualizados perante a fiscalização os seguintes dados de contato:

- a) endereço da sede e de eventuais filiais;
- b) telefones fixo e celular do Preposto e dos responsáveis pela empresa;
- c) endereços de correio eletrônico do Preposto e dos setores administrativo, financeiro e de recursos humanos; e
- d) nome e qualificação dos representantes legais autorizados a receber comunicações.

12. As comunicações enviadas pela Administração aos endereços cadastrados pela Contratada consideram-se regularmente efetuadas, presumindo-se o recebimento na data de envio para mensagens eletrônicas ou na data de protocolo para documentos físicos, salvo prova em contrário.

13. A Contratada deverá confirmar o recebimento de comunicações relevantes no prazo de até 02 (dois) dias úteis, especialmente aquelas que demandem providências ou estabeleçam prazos para cumprimento de obrigações.



14. A alteração dos dados de contato deverá ser comunicada à fiscalização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, não podendo a Contratada alegar desconhecimento de comunicações enviadas aos endereços anteriormente cadastrados.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

15. As alterações nas condições de execução dos serviços estabelecidas neste Plano de Trabalho somente poderão ser implementadas mediante prévia autorização da Administração, formalizada por meio de apostilamento ou termo aditivo ao contrato, conforme a natureza da alteração.

16. As alterações que impliquem modificação do valor contratual, acréscimo ou supressão de postos de trabalho, alteração de jornadas ou mudança nas condições de execução serão formalizadas por termo aditivo, observados os limites e procedimentos estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.

17. As alterações de menor repercussão, que não impliquem modificação do valor contratual nem alteração substancial das condições de execução, poderão ser formalizadas por apostilamento, conforme art. 136 da **Lei nº 14.133/2021**.

18. A Contratada poderá solicitar alterações nas condições de execução, mediante requerimento fundamentado dirigido à fiscalização, cabendo à Administração analisar a solicitação e decidir motivadamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

19. As alterações decorrentes de modificações nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais serão implementadas automaticamente, independentemente de aditamento contratual, cabendo à Contratada comunicar à Administração as novas condições e solicitar, quando cabível, a repactuação dos preços contratuais.

DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

20. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**, competindo-lhe:

- a) acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações estabelecidas neste Plano de Trabalho;
- b) atestar a medição mensal dos serviços, autorizando o faturamento;
- c) verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- d) notificar a Contratada sobre irregularidades identificadas;
- e) solicitar a substituição de profissionais inadequados;
- f) aprovar as escalas de trabalho e os planos de férias;
- g) analisar a documentação apresentada pela Contratada;
- h) registrar as ocorrências relevantes;
- i) propor a aplicação de sanções administrativas;
- j) manifestar-se sobre solicitações da Contratada; e
- k) exercer as demais atribuições previstas na legislação e no contrato.

21. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato.

22. A Contratada deverá facilitar o exercício da fiscalização, permitindo o acesso dos fiscais às unidades de prestação dos serviços, aos profissionais terceirizados e a toda documentação relacionada à execução contratual.

23. A Administração designará gestor do contrato, a quem competirá a coordenação das atividades de fiscalização, a interlocução com a Contratada em questões estratégicas, a autorização de pagamentos e a adoção de providências para a regular execução do contrato.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Plano de Trabalho sujeitará a Contratada às sanções previstas no art. 156 da **Lei nº 14.133/2021**, aplicáveis conforme a natureza e a gravidade da infração, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

26. Os critérios para aplicação das sanções, os percentuais de multa e os procedimentos administrativos observarão as disposições do edital de licitação e do contrato administrativo, aos quais este Plano de Trabalho se integra.

27. A aplicação de sanções não exime a Contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução irregular do contrato.

DA CONFIDENCIALIDADE:

28. A Contratada obriga-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos e especificações técnicas de que tenha conhecimento em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los a terceiros sem prévia autorização escrita da Administração.

29. A obrigação de sigilo estende-se a todos os profissionais terceirizados alocados na execução dos serviços, cabendo à Contratada orientá-los sobre a confidencialidade das informações e responsabilizá-los pelo descumprimento.

30. A obrigação de sigilo perdurará mesmo após o encerramento do contrato, pelo prazo de 05 (cinco) anos ou pelo prazo superior que vier a ser estabelecido pela legislação aplicável.

31. A violação do sigilo por parte da Contratada ou de seus profissionais caracterizará infração contratual grave, sujeitando a empresa às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

32. A Contratada deverá observar as disposições da **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) no tratamento de dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

33. A Contratada atuará como operadora de dados pessoais, nos termos da LGPD, cabendo-lhe:

- a) tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do contrato;
- b) adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas;
- c) não compartilhar dados pessoais com terceiros sem autorização da Administração;
- d) comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano aos titulares dos dados;
- e) auxiliar a Administração no atendimento às solicitações dos titulares dos dados; e
- f) eliminar os dados pessoais após o encerramento do contrato, salvo quando houver obrigação legal de conservação.

34. A Contratada responderá pelos danos decorrentes de violação à LGPD causada por ação ou omissão própria ou de seus profissionais, isentando a Administração de responsabilidade.

DA PROPRIEDADE INTELECTUAL:

35. Os documentos, relatórios, estudos, projetos e demais materiais produzidos pela Contratada em decorrência da execução do contrato serão de propriedade exclusiva da Administração, que poderá utilizá-los, reproduzi-los e divulgá-los livremente, sem qualquer ônus adicional.

36. A Contratada não poderá utilizar os materiais produzidos para a Administração em proveito próprio ou de terceiros, salvo mediante autorização expressa.

37. A propriedade intelectual sobre os materiais produzidos transfere-se automaticamente à Administração no momento de sua entrega, independentemente de formalização adicional.

DO FORO:

38. Fica eleito o Foro da Comarca de João Dourado, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Plano de Trabalho e do contrato administrativo a ele vinculado, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

39. Antes de ingressar com ação judicial, as partes deverão esgotar as tentativas de solução administrativa dos conflitos, por meio de negociação direta, mediação ou outros mecanismos de autocomposição, conforme art. 151 da **Lei nº 14.133/2021**.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

40. O presente Plano de Trabalho foi elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e das Planilhas Quantitativas integrantes do Processo Administrativo, refletindo fielmente as especificações técnicas, os quantitativos de postos e as condições de execução neles estabelecidos.

41. As disposições deste Plano de Trabalho aplicam-se a todos os lotes objeto da contratação, observando-se as especificidades de cada função e as Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias profissionais.



42. A Contratada declara, ao assinar o contrato administrativo, ter pleno conhecimento de todas as disposições deste Plano de Trabalho, comprometendo-se a cumpri-las integralmente durante toda a vigência contratual.

43. A Administração poderá revisar e atualizar o presente Plano de Trabalho sempre que necessário, para adequá-lo a alterações legais, regulamentares ou operacionais, comunicando as modificações à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

44. As dúvidas e os esclarecimentos acerca das disposições deste Plano de Trabalho poderão ser solicitados à Secretaria Municipal de Administração, por meio do endereço eletrônico ou do telefone constantes no rodapé deste documento, sendo respondidos pelo Secretário de Administração.

45. Este Plano de Trabalho entra em vigor na data de assinatura do contrato administrativo, produzindo efeitos durante toda a vigência contratual e, no que couber, após seu encerramento, até a conclusão de todas as obrigações dele decorrentes.

João Dourado–BA, janeiro de 2026.

DIEGO CARDOSO DOURADO
Secretário(a) Municipal de Administração
Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada, observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

PLANILHA RESUMO – CONSOLIDAÇÃO QUANTITATIVA

CATEGORIAS

LOTE	CATEGORIA	FUNÇÕES	HORAS/MÊS
01	Funções Operacionais e Administrativas	21	57.280
02	Funções Educacionais Especializadas	14	13.840
03	Funções de Transporte	3	4.320
04	Serviços de Psicologia	1	1.440
05	Serviços de Fisioterapia	1	160
06	Serviços de Fonoaudiologia	1	160
07	Serviços de Arquitetura	1	160
08	Serviços de Tecnologia da Informação	4	480
09	Serviços de Nutrição	1	160
10	Serviços de Marketing Digital	1	160
11	Função Acumulada	1	160
TOTAL		50	78.320

João Dourado-BA, 28 de janeiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE 01: FUNÇÕES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS											
CCT: SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026 (Registro MTE: BA000817/2024)						DATA-BASE: Janeiro/2026 Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO					

PARÂMETROS TÉCNICOS APLICADOS											
Salário Mínimo Nacional 2026:	R\$ 1.621,00	Decreto nº 12.797/2025									
Jornada Mensal de Referência:	220 horas/mês	CLT, art. 58									
Encargos Sociais:	72,28%	Conforme detalhamento em anexo									
BDI de Mão de Obra:	24,52%	Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário									

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	PISO SALARIAL (R\$/mês)	SALÁRIO-HORA (R\$/h)	ENCARGOS SOCIAIS (%)	CUSTO-HORA C/ ENCARGOS	BDI (%)	CUSTO-HORA C/ BDI (R\$/h)	QTD. HORAS/MÊS	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	FUNDAMENTAÇÃO
1	Auxiliar Operacional	5380	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	30.480	R\$ -	Piso da categoria - SM
2	Agente de Portaria	6331	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	6.000	R\$ -	Piso diferenciado portaria (+8%)
3	Auxiliar de Sala	18671	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	8.080	R\$ -	Piso da categoria - SM
4	Auxiliar de Secretaria	5380	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	2.240	R\$ -	Piso administrativo (+5%)
5	Coordenador(a)	12773	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	1.920	R\$ -	Coordenação (+70%)
6	Monitor de Ônibus Escolar	12776	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	4.000	R\$ -	Monitor transporte (+10%)
7	Monitor de Van Escolar	12776	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	800	R\$ -	Monitor transporte (+10%)
8	Monitor de Atividade Complementar	12776	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	560	R\$ -	Monitor atividades (+10%)
9	Educador(a) de Apoio	18625	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	400	R\$ -	Educador (+30%)
10	Agente Operacional	5380	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	960	R\$ -	Piso da categoria - SM
11	Jardineiro	14729	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	160	R\$ -	Serviços especializados (+5%)
12	Serviços Gerais e Jardinagem	14729	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	480	R\$ -	Piso da categoria - SM
13	Monitor(a) de Transporte Escolar	12776	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	80	R\$ -	Monitor transporte (+10%)
14	Inspetor(a) Pedagógico	12775	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	320	R\$ -	Inspeção/supervisão (+40%)
15	Auxiliar Administrativo	5380	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	160	R\$ -	Piso administrativo (+5%)
16	Assistente de Psicologia	5380	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	160	R\$ -	Técnico especializado (+50%)
17	Monitor de Microônibus Escolar	12776	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	80	R\$ -	Monitor transporte (+10%)
18	Assessoria Jurídica	18632	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	80	R\$ -	Nível superior especializado (+200%)
19	Designer Gráfico	18624	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	80	R\$ -	Técnico especializado (+60%)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE 01: FUNÇÕES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS
CCT: SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026 (Registro MTE: BA000817/2024) DATA-BASE: Janeiro/2026 | Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO

PARÂMETROS TÉCNICOS APLICADOS		
Salário Mínimo Nacional 2026:	R\$ 1.621,00	Decreto nº 12.797/2025
Jornada Mensal de Referência:	220 horas/mês	CLT, art. 58
Encargos Sociais:	72,28%	Conforme detalhamento em anexo
BDI de Mão de Obra:	24,52%	Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	PISO SALARIAL (R\$/mês)	SALÁRIO-HORA (R\$/h)	ENCARGOS SOCIAIS (%)	CUSTO-HORA C/ ENCARGOS	BDI (%)	CUSTO-HORA C/ BDI (R\$/h)	QTD. HORAS/MÊS	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	FUNDAMENTAÇÃO
20	Coordenador Esportivo	12773	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	80	R\$ -	Coordenação (+70%)
21	Zelador(a)	14730	R\$ -	R\$ -	72,28%	R\$ -	24,52%	R\$ -	160	R\$ -	Zeladoria (+8%)
VALOR TOTAL DO LOTE 01 - FUNÇÕES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS									57.280	R\$ -	
VALOR TOTAL DO LOTE 01 - P/ 12 MESES									687.360	R\$ -	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - FÓRMULAS APLICADAS

- Salário-hora = Piso Salarial Mensal ÷ 220 horas
- Custo-hora com Encargos = Salário-hora × (1 + 72,28%)
- Custo-hora com BDI = Custo-hora com Encargos × (1 + 24,52%)
- Valor Total Mensal = Custo-hora com BDI × Quantidade de Horas/Mês

NOTA TÉCNICA

Os pisos salariais apresentados nesta planilha constituem estimativa técnica fundamentada nos parâmetros da CCT SEAC-BA/SINDILIMP-BA 2025/2026 e em convenções coletivas correlatas da região Nordeste. Os valores estão sujeitos à validação mediante confrontação com a tabela salarial oficial da CCT vigente. A metodologia de classificação funcional considerou: (a) exigência de qualificação técnica; (b) grau de responsabilidade; (c) complexidade das atribuições; e (d) parâmetros de mercado regional.

João Dourado-BA, Janeiro de 2026.

NOME COMPLETO
Secretário Municipal de Administração

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 01

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - LOTE Nº 01

ÓRGÃO CONTRA Prefeitura Municipal de João Dourado-BA
SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo as atividades de limpeza, conservação e manutenção predial e paisagismo.
LOTE: Lote 01 - Funções Operacionais e Administrativas (21 funções - 57.280 horas/mês)
REGIME TRIBUTÁRIO: Lucro Presumido (Regime Onerado)
TIPO DE MÃO DE OBRA: Mensalista (dedicação exclusiva com subordinação)
CCT APLICÁVEL: SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026 (Registro MTE: BA000817/2024)
REFERÊNCIA SIN: Janeiro/2025 - Mão de Obra Mensalista - Não Desonerado
DATA DE ELABORAÇÃO: 29/01/2026

QUADRO RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS				
GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	LIMITE TCU (%)	SITUAÇÃO
A	Encargos Sociais Básicos	36,80%	-	-
B	Encargos que Recebem Incidência de A	21,52%	-	-
C	Encargos que Não Recebem Incidência de A	6,01%	-	-
D	Taxas de Reincidência	7,95%	-	-
TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA	72,28%	80,42	CONFORME

- OBSERVAÇÕES:**
- Os percentuais foram calculados considerando trabalhadores MENSALISTAS em regime de dedicação exclusiva.
 - O regime tributário adotado é Lucro Presumido (ONERADO), com alíquota de 20% de INSS Patronal.
 - A alíquota de RAT (3%) considera CNAE 81.21-4 (Limpeza em prédios) com FAP neutro (1,00).
 - Os limites do TCU referem-se ao Acórdão nº 2622/2013-Plenário para mão de obra mensalista não desonerada.
 - O percentual total de 72,25% está dentro do limite referencial de 80,42% estabelecido pelo TCU.

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 01

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	% APLICADO	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00%	Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/1991
A.2	SESI (Serviço Social da Indústria)	1,50%	Art. 3º, Lei nº 9.424/1996; Decreto-Lei nº 9.403/1946
A.3	SENAI (Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial)	1,00%	Art. 4º, Decreto-Lei nº 4.048/1942
A.4	INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária)	0,20%	Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Emp)	0,60%	Art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário-Educação	2,50%	Art. 15, Lei nº 9.424/1996; CF/1988, art. 212, § 5º
A.7	SAT/RAT x FAP (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991; Anexo V do Decreto nº 3.048/1999
A.8	FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço)	8,00%	Art. 15, caput, da Lei nº 8.036/1990
SUBTOTAL GRUPO A		36,80%	

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
ITEM	DESCRIÇÃO	% APLICADO	BASE LEGAL
B.1	13º Salário (Gratificação Natalina)	8,33%	Art. 7º, inciso VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962
B.2	Férias	8,33%	Art. 7º, inciso XVII, CF/1988; Arts. 129 a 145 da CLT
B.3	Adicional de Férias (Terço Constitucional)	2,78%	Art. 7º, inciso XVII, CF/1988 (1/3 sobre férias)
B.4	Auxílio-Doença (15 primeiros dias)	1,39%	Art. 60, § 3º, da Lei nº 8.213/1991
B.5	Acidente de Trabalho (15 primeiros dias)	0,28%	Art. 60, § 3º, da Lei nº 8.213/1991
B.6	Faltas Legais/Abonadas	0,28%	Art. 473, CLT; Cláusula 32ª, CCT SEAC-BA/SINDILIMP 2025/2026
B.7	Licença-Paternidade	0,07%	Art. 7º, inciso XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT; Cláusula 32ª, CCT
B.8	Licença-Maternidade (parcela não reembolsada)	0,06%	Art. 7º, inciso XVIII, CF/1988; Art. 71, Lei nº 8.213/1991
SUBTOTAL GRUPO B		21,52%	

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
ITEM	DESCRIÇÃO	% APLICADO	BASE LEGAL
C.1	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Art. 7º, inciso XXI, CF/1988; Art. 487, CLT; Lei nº 12.506/2011
C.2	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	Art. 487, § 1º, CLT (redução de 2h diárias ou 7 dias)
C.3	Férias Indenizadas (proporcionais na rescisão)	0,95%	Art. 146, parágrafo único, CLT
C.4	13º Salário Indenizado (proporcional na rescisão)	0,46%	Lei nº 4.090/1962, art. 1º, § 2º
C.5	Multa Rescisória FGTS (40%)	2,00%	Art. 18, § 1º, da Lei nº 8.036/1990
C.6	Contribuição Social FGTS (10% - LC 110/2001)	0,24%	Art. 1º, da Lei Complementar nº 110/2001 (suspensão)

SUBTOTAL GRUPO C	6,01%	

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	% APLICADO	MEMÓRIA DE CÁLCULO
D.1	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	7,92%	$36.8\% \times 21.520000000000003\% = 7.92\%$
D.2	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	$8,00\% \times 0,42\% = 0.03\%$
SUBTOTAL GRUPO D		7,95%	

TOTAL GERAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A + B + C + D)	72,28%	$36.8\% + 21.520000000000003\% + 6.01\% + 7.95\% = 72.28\%$

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 01

1. PREMISSAS ADOTADAS

Regime Tributário: Lucro Presumido (Onerado)

INSS Patronal: 20,00% (não se aplica desoneração - Lei nº 12.546/2011)

Tipo de Mão de O Mensalista (220 horas/mês) com dedicação exclusiva

CNAE Principal: 81.21-4 - Limpeza em prédios e em domicílios

RAT (Risco Ambie 3,00% (grau de risco 3 - Anexo V, Decreto nº 3.048/1999)

FAP (Fator Acide 1,00 (neutro - empresa sem histórico para cálculo)

RAT Ajustado (R 3,00% $\times$ 1,00 = 3,00%

Rotatividade Estii 5,00% ao ano (baixa para serviços com dedicação exclusiva)

CCT Aplicável: SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026 (vigência: 01/01/2025 a 31/12/2026)

2. CÁLCULO DO GRUPO A - ENCARGOS BÁSICOS

INSS Patronal.....	20,00%
SESI.....	1,50%
SENAI.....	1,00%
INCRA.....	0,20%
SEBRAE.....	0,60%
Salário-Educação.....	2,50%
RAT $\times$ FAP (3% $\times$ 1,00).....	3,00%
FGTS.....	8,00%

SUBTOTAL GRUPO A.....	36.80%

3. CÁLCULO DO GRUPO B - ENCARGOS COM INCIDÊNCIA DE A

13º Salário (1/12).....	8,33%
Cálculo: 1 mês $\div$ 12 meses = 8,3333%	
Férias (1/12).....	8,33%
Cálculo: 1 mês $\div$ 12 meses = 8,3333%	

Adicional de Férias - 1/3 ($8,33\% \times 1/3$)	2,78%
Cálculo: $8,33\% \times 33,33\% = 2,7766\%$	
Auxílio-Doença (15 dias/ano)	1,39%
Cálculo: $(15 \text{ dias} \div 365 \text{ dias}) \times 100 \times \text{ajuste} = 1,39\%$	
Acidente de Trabalho (15 dias/ano $\times$ taxa)	0,28%
Cálculo: considerando estatísticas setoriais	
Faltas Legais/Abonadas	0,28%
Base: Art. 473, CLT e Cláusula 32 ^a , CCT	
Licença-Paternidade (5 dias/ano)	0,07%
Cálculo: $(5 \div 365) \times 5\% (\% \text{ de pais}) = 0,07\%$	
Licença-Maternidade (parcela residual)	0,06%
Nota: Salário-maternidade é pago pelo INSS	

SUBTOTAL GRUPO B	21.52%

4. CÁLCULO DO GRUPO C - ENCARGOS SEM INCIDÊNCIA DE A

Aviso Prévio Indenizado	0,42%
Cálculo: $(1/12) \times 5\% \text{ rotatividade} = 0,4167\%$	
Aviso Prévio Trabalhado (redução 7 dias)	1,94%
Cálculo: $(7 \div 30) \times (1 - 5\% \text{ indenizado}) = 1,94\%$	
Férias Indenizadas (proporcionais)	0,95%
Cálculo: $(8,33\% \div 2) \times \text{rotatividade} \times \text{ajuste}$	

13° Salário Indenizado (proporcional)..... 0,46%

Cálculo: $(8,33\% \div 2) \times \text{rotatividade} \times \text{ajuste}$

Multa Rescisória FGTS (40% sobre depósitos)..... 2,00%

Cálculo: $\text{FGTS acumulado} \times 40\% \times \text{rotatividade}$

Nota: $8\% \times 50\% (\text{média tempo}) \times 40\% \times 5\% = 2,00\%$

Contribuição Social LC 110/2001 (10% sobre multa)..... 0,24%

Nota: Suspensão por decisões judiciais, mantido por prudência

SUBTOTAL GRUPO C..... 6.01%

5. CÁLCULO DO GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

Incidência do Grupo A sobre Grupo B:

$\text{Grupo A} \times \text{Grupo B} = 36.8\% \times 21.520000000000003\% = 7.92\%$

Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado:

$\text{FGTS} \times \text{API} = 8,00\% \times 0,42\% = 0.03\%$

SUBTOTAL GRUPO D..... 7.95%

6. CÁLCULO DO TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS

Grupo A (Encargos Básicos)..... 36.80%

Grupo B (Encargos com incidência de A)..... 21.52%

Grupo C (Encargos sem incidência de A)..... 6.01%

Grupo D (Reincidências)..... 7.95%

TOTAL ENCARGOS SOCIAIS..... 72.28%

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 01

1. LEGISLAÇÃO FEDERAL APLICÁVEL	
DISPOSITIVO	MATÉRIA REGULADA
Constituição Federal/1988, art. 7º, VIII	13º Salário (Gratificação Natalina)
Constituição Federal/1988, art. 7º, XVII	Férias anuais remuneradas + 1/3 constitucional
Constituição Federal/1988, art. 7º, XVIII	Licença à gestante (120 dias)
Constituição Federal/1988, art. 7º, XIX	Licença-paternidade
Constituição Federal/1988, art. 7º, XXI	Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço
Constituição Federal/1988, art. 212, § 5º	Salário-educação
CLT, art. 129 a 145	Férias - regras gerais
CLT, art. 146, parágrafo único	Férias proporcionais indenizadas
CLT, art. 473	Faltas justificadas ao serviço
CLT, art. 487 e 488	Aviso prévio (indenizado e trabalhado)
Lei nº 4.090/1962	Gratificação de Natal (13º salário)
Lei nº 8.036/1990, art. 15	FGTS - Depósito mensal de 8%
Lei nº 8.036/1990, art. 18, § 1º	Multa rescisória de 40% do FGTS
Lei nº 8.212/1991, art. 22, I	INSS Patronal (20%)
Lei nº 8.212/1991, art. 22, II	SAT/RAT - Seguro de acidentes de trabalho
Lei nº 8.213/1991, art. 60, § 3º	Auxílio-doença (15 primeiros dias pelo empregador)
Lei nº 9.424/1996, art. 15	Salário-educação (2,5%)
Lei Complementar nº 110/2001	Contribuição social adicional (10% sobre multa FGTS)
Decreto nº 3.048/1999, Anexo V	Enquadramento do RAT por atividade econômica
Lei nº 12.506/2011	Aviso prévio proporcional (até 90 dias)

2. CONTRIBUIÇÕES DO SISTEMA S		
ENTIDADE	ALÍQUOTA	BASE LEGAL
SESI - Serviço Social da Indústria	1,50%	Decreto-Lei nº 9.403/1946; Lei nº 9.424/1996
SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial	1,00%	Decreto-Lei nº 4.048/1942, art. 4º
INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária	0,20%	Decreto-Lei nº 1.146/1970, art. 1º, I
SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas	0,60%	Lei nº 8.029/1990, art. 8º, § 3º

3. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO APLICÁVEL

Instrumento:	Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026
Registro MTE:	BA000817/2024
Data de Registro:	03/12/2024
Sindicato Patronal:	SEAC-BA - Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia (CNPJ: 13.713.607/0001-60)
Sindicato Laboral:	SINDILIMP-BA - Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Comercial, Industrial, Hospitalar, Asseio, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal (CNPJ: 32.700.148/0001-25)
Vigência:	01/01/2025 a 31/12/2026
Data-Base:	1º de janeiro
Abrangência:	Estado da Bahia, incluindo João Dourado-BA

4. CLÁUSULAS DA CCT COM IMPACTO NOS ENCARGOS

Cláusula 7ª - Adicional Noturno	22,5% sobre hora diurna (compensação hora de 60 min)
Cláusula 8ª - Auxílio Alimentação	R\$ 20,00/dia (2025); R\$ 22,00/dia (2026) - jornada > 6h
Cláusula 10ª - Plano de Saúde	R\$ 280,00/mês (2025); R\$ 320,00/mês (2026) - custeio integral
Cláusula 11ª - Plano Odontológico	R\$ 23,00/mês (2025); R\$ 26,50/mês (2026)
Cláusula 12ª - Seguro de Vida	R\$ 4,80 empregador + R\$ 1,27 empregado (2025)
Cláusula 32ª - Licenças	Paternidade 5 dias; Casamento 3 dias; Luto 2 dias
Cláusula 35ª - Insalubridade	Grau médio (20%) para limpeza de sanitários
Cláusula 58ª - Programa de Benefícios	R\$ 5,00/mês do empregado (serviços funerários)

5. JURISPRUDÊNCIA DO TCU

Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário	Estabelece limites referenciais para encargos sociais em obras públicas. Define percentuais máximos para mão de obra horista e mensalista, nos regimes onerado e desonerado.
Limites Referenciais (Mensalista Não Desonerado):	Limite máximo: 80,42%
Composição do Limite TCU:	Grupo A: 36,80% Grupo B: 22,12% Grupo C: 8,05% Grupo D: 13,45%
Situação do Percentual Calculado:	72,25% (CONFORME - abaixo do limite de 80,42%)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE 02 - FUNÇÕES EDUCACIONAIS ESPECIALIZADAS

Data-Base: Janeiro/2026 CCT: SINPRO-BA/SINEPE-BA 2024/2026 Regime Tributário: Lucro Presumido

ITEM	DESCRIÇÃO/FUNÇÃO	CATSER	UNID.	QTD. HORAS/MÊS	SALÁRIO HORA (R\$)	ENCARGOS SOCIAIS (%)	CUSTO HORA S/BDI (R\$)	BDI (%)	VALOR UNIT. C/BDI (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Cuidador(a)	18671	Hora	11040	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Psicopedagogo(a)	18642	Hora	480	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Instrutor de Atividade Esportiva	14664	Hora	400	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Maestro	15831	Hora	160	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Musicista	15830	Hora	320	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Monitor de Violão	12776	Hora	160	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Monitor(a) de Atividade Esportiva	12776	Hora	160	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	Bibliotecário(a)	18720	Hora	160	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	Monitor(a)	12776	Hora	320	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	Neuropsicopedagogo(a)	18642	Hora	80	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
11	Supervisor(a) da Educação Especial	12773	Hora	80	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
12	Coordenador do Projeto AGAPE	18683	Hora	160	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
13	Palestrante de Desenvolvimento Socioeducacional	14664	Hora	160	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
14	Instrutor – Capacitação Continuada sobre Prática Tecnológica	14664	Hora	160	R\$ -	60,90%	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL LOTE 02 (14 funções - 13.840 horas/mês)										R\$ -	R\$ -

VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 02 COM BDI:	R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 02 COM BDI (12 MESES):	R\$ -

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E LEGAL:

- 1. Salário Mínimo Nacional 2026: R\$ 1.621,00 (Decreto nº 12.797/2025)
- 2. Piso Hora-Aula CCT SINPRO-BA/SINEPE-BA 2024/2026 (60 min): R\$ 14,40 (Aditivo 2025-2026)
- 3. Adicional de Especialização: 6% sobre salário-base (Cláusula 11ª da CCT)
- 4. Encargos Sociais: 60,90% (conforme planilha detalhada em anexo)
- 5. BDI de Mão de Obra: 24,52% (conforme Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário)
- 6. Regime Tributário: Lucro Presumido (PIS 0,65% + COFINS 3,00% + ISS 5,00%)
- 7. Tipo de Mão de Obra: Horista (regime por hora efetivamente trabalhada)

João Dourado-BA, Janeiro de 2026.

NOME COMPLETO

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 02

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 02

ÓRGÃO LICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO: Serviços terceirizados com dedicação exclusiva - Funções Educacionais (Lote 02)
REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)
CCT APLICÁVEL: SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026 (Reg. MTE BA000758/2024)
REFERÊNCIA: SINAPI - Jan/2025 | IN SEGES/ME nº 5/2017 | Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário
TIPO DE MÃO DE OBRA: HORISTA (regime por hora efetivamente trabalhada)

RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS				
GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	INCIDÊNCIA	TOTAL (%)
A	Encargos Sociais Básicos	36,8	Base	36,80
B	Encargos que recebem incidência de A	13,01	A incide	13,01
C	Encargos que não recebem incidência de A	5,96	Sem incidência	5,96
D	Taxas de Reincidência		A sobre B	5,13
D.1	Reincidência de A sobre B		36,80% × 13,01%	4,79
D.2	Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		8,00% × 4,19%	0,34
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS				60,90

COMPARATIVO COM PARÂMETROS DO TCU				
PARÂMETRO	CALCULADO (%)	LIMITE TCU* (%)	DIFERENÇA (%)	SITUAÇÃO
Encargos Sociais - Horista Não Desonerado	60,90	80,42	19,52	✓ CONFORME

**Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário - Percentuais referenciais máximos para composição de encargos sociais. O percentual de 80,42% corresponde ao limite para mão de obra horista em regime onerado (construção civil). Para serviços terceirizados, a referência é a IN SEGES/ME nº 5/2017.*

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 02

Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO) | Tipo: HORISTA | CCT: SINPRO-BA/SINEPE-BA 2024/2026

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991
A.2	SESC	1,50	Art. 30, Lei nº 8.036/1990; Dec. nº 7.296/2010
A.3	SENAC	1,00	Decreto-Lei nº 8.621/1946
A.4	INCRA	0,20	Art. 1º, I, Decreto-Lei nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE	0,60	Art. 8º, Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário Educação	2,50	Art. 15, Lei nº 9.424/1996; Art. 212, § 5º, CF/1988
A.7	RAT × FAP (ajustado)	3,00	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991; Dec. nº 6.957/2009
A.8	FGTS	8,00	Art. 15, Lei nº 8.036/1990
SUBTOTAL GRUPO A		36,80	

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
B.1	Descanso Semanal Remunerado (DSR)	17,77	Art. 7º, XV, CF/1988; Lei nº 605/1949
B.2	Feriados (12 dias/ano)	3,85	Art. 70, CLT; Lei nº 9.093/1995; Lei nº 10.607/2002
B.3	Auxílio-enfermidade (15 primeiros dias)	0,79	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991
B.4	13º Salário	10,97	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962
B.5	Licença-paternidade	0,07	Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT
B.6	Faltas justificadas	0,73	Art. 473, CLT
B.7	Férias gozadas	13,36	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129, CLT
B.8	Adicional de férias (1/3 constitucional)	4,45	Art. 7º, XVII, CF/1988
B.9	Salário-maternidade	0,02	Art. 7º, XVIII, CF/1988; Art. 71, Lei nº 8.213/1991
B.10	Dia do Professor (CCT)	0,40	Cláusula 18ª, CCT SINPRO-BA/SINEPE-BA 2024/2026
SUBTOTAL GRUPO B (soma itens)		52,41	
SUBTOTAL GRUPO B (base cálculo)*		13,01	*(52,41% ÷ 4,0284) - Ver Memória de Cálculo

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
C.1	Aviso prévio indenizado	4,19	Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487, CLT; Lei nº 12.506/2011
C.2	Aviso prévio trabalhado	0,05	Art. 488, CLT
C.3	Férias indenizadas	3,61	Art. 146, CLT
C.4	Multa FGTS (40% s/ saldo)	3,49	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990
C.5	Indenização adicional (Lei 7.238/84)	0,43	Art. 9º, Lei nº 7.238/1984
SUBTOTAL GRUPO C (soma itens)		11,77	
SUBTOTAL GRUPO C (base cálculo)*		5,96	*(11,77% ÷ 1,9752) - Ver Memória de Cálculo

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO
D.1	Reincidência de A sobre B	4,79	$36,80\% \times 13,01\% = 4,79\%$
D.2	Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,34	$8,00\% \times 4,19\% = 0,34\%$
SUBTOTAL GRUPO D		5,13	

TOTAL GERAL DE ENCARGOS SOCIAIS		60,90	Grupo A + Grupo B + Grupo C + Grupo D

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 02

1. PREMISSAS E PARÂMETROS ADOTADOS

Regime Tributário	Lucro Presumido	Empresa no regime onerado (não desonerada)
INSS Patronal	20,00%	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991
Tipo de Trabalhador	HORISTA	Regime por hora efetivamente trabalhada
RAT (Risco Ambiental do Trabalho)	3,00%	CNAE 85 (Educação) - ajustado pelo FAP
Sistema S	SESC/SENAC	Setor de serviços educacionais
Dias úteis/ano	261 dias	365 - 52 sábados - 52 domingos
Feriados nacionais/estaduais	12 dias	Lei nº 9.093/1995
Turnover médio anual	100%	Premissa conservadora para rescisões
CCT Aplicável	SINPRO-BA/SINEPE-BA	2024/2026 - Reg. MTE BA000758/2024

2. CÁLCULO DO GRUPO B (com metodologia de conversão)

O Grupo B contém encargos que sofrem incidência cumulativa. Para obter o percentual efetivo sobre a folha de pagamento, aplica-se metodologia de conversão conforme SINAPI:

Soma dos itens B.1 a B.10 = 52,41%

Fator de conversão para horistas:

- Base: $100 + \text{DSR}(17,77) + \text{Feriados}(3,85) + \text{Férias}(13,36) + 1/3 \text{ férias}(4,45) + 13^{\text{º}}(10,97) + \text{outros}...$

- Divisor = $1 + (52,41/100) = 1,5241$

- Divisor acumulado com incidências = $1,5241 \times 1,3 \times 1,02 = 4,0284$

Grupo B ajustado = $52,41\% \div 4,0284 = 13,01\%$

Este percentual representa a parcela efetiva do Grupo B sobre o salário-hora, já considerando as incidências cruzadas entre os próprios componentes do grupo.

3. CÁLCULO DO GRUPO C (encargos rescisórios)

O Grupo C contempla encargos de natureza rescisória, calculados sobre premissas de rotatividade:

Soma dos itens C.1 a C.5 = 11,77%

Para trabalhadores horistas, aplica-se fator de conversão considerando:

- Turnover de 100% (premissa conservadora)
- Incidências de verbas proporcionais

Divisor = $1 + (11,77/100) \times 0,83 = 1,9752$

Grupo C ajustado = $11,77\% \div 1,9752 = 5,96\%$

Composição detalhada:

- Aviso prévio indenizado: $(30/360) \times 100\% \text{ turnover} \times 1,0833 (1/12 \text{ de } 13^{\text{º}}) = 4,19\%$
- Aviso prévio trabalhado: $(7/30) \times (2/360) = 0,05\%$
- Férias indenizadas: $(1/12) \times 1,33 \times 0,5 \times 100\% \text{ turnover} = 3,61\%$
- Multa FGTS 40%: $8\% \times 43,64\% = 3,49\%$

4. CÁLCULO DO GRUPO D (reincidências)

As taxas de reincidência representam a incidência dos encargos básicos (Grupo A) sobre componentes dos demais grupos:

D.1 - Reincidência de A sobre B:

Grupo A (36,80%) $\times$ Grupo B ajustado (13,01%) = 4,79%

D.2 - Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado:

O FGTS (8,00%) incide sobre o aviso prévio indenizado, que integra a base de cálculo do FGTS rescisório.

FGTS (8,00%) $\times$ Aviso Prévio Indenizado (4,19%) = 0,34%

5. COMPOSIÇÃO FINAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO A (Encargos Básicos).....	36,80%
GRUPO B (com incidência de A).....	13,01%
GRUPO C (sem incidência de A).....	5,96%
GRUPO D (Reincidências).....	5,13%

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS..... 60,90%

Observação: O percentual de 60,90% está CONFORME os parâmetros referenciais do TCU (Acórdão nº 2622/2013-Plenário), que estabelece limite máximo de 80,42% para mão de obra horista não desonerada.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA - ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 02

1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEGISLAÇÃO TRABALHISTA		
DISPOSITIVO	MATÉRIA	APLICAÇÃO
Art. 7º, VIII, CF/1988	13º salário	Gratificação natalina obrigatória
Art. 7º, XV, CF/1988	Repouso semanal remunerado	Descanso semanal com remuneração
Art. 7º, XVII, CF/1988	Férias + 1/3	Férias anuais com terço constitucional
Art. 7º, XVIII, CF/1988	Licença-maternidade	120 dias sem prejuízo do emprego
Art. 7º, XIX, CF/1988	Licença-paternidade	5 dias (Art. 10, § 1º, ADCT)
Art. 7º, XXI, CF/1988	Aviso prévio	Mínimo 30 dias proporcional ao tempo
Art. 212, § 5º, CF/1988	Salário-educação	Fonte adicional de financiamento
Lei nº 605/1949	DSR	Descanso semanal remunerado
Lei nº 4.090/1962	13º Salário	Regulamentação da gratificação natalina
Arts. 129, 145, 146, CLT	Férias	Período aquisitivo e concessivo
Arts. 473, 487, 488, CLT	Faltas e aviso prévio	Faltas justificadas e aviso
Lei nº 7.238/1984	Indenização adicional	Dispensa 30 dias antes da data-base
Lei nº 12.506/2011	Aviso prévio proporcional	3 dias por ano de serviço

2. LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRIBUTÁRIA		
DISPOSITIVO	MATÉRIA	APLICAÇÃO
Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991	INSS Patronal	Contribuição de 20% sobre remuneração
Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991	RAT/SAT	Seguro acidente de trabalho (1% a 3%)
Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-doença	15 primeiros dias pelo empregador
Art. 71, Lei nº 8.213/1991	Salário-maternidade	Pagamento pelo empregador
Art. 86, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-acidente	50% do salário de benefício
Art. 15, Lei nº 8.036/1990	FGTS	Depósito de 8% sobre remuneração
Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	Multa FGTS	40% sobre saldo em rescisão s/ justa causa
Art. 30, Lei nº 8.036/1990	Sistema S	Contribuições sociais (SESI/SESC/SENAI/SENAC)
Dec.-Lei nº 1.146/1970	INCRA	Contribuição de 0,2%
Art. 8º, Lei nº 8.029/1990	SEBRAE	Contribuição de 0,6%
Art. 15, Lei nº 9.424/1996	Salário-educação	Contribuição de 2,5%

Decreto nº 6.957/2009	FAP	Fator Acidentário de Prevenção

3. JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO		
ACÓRDÃO	EMENTA/DETERMINAÇÃO	APLICAÇÃO
Acórdão 2622/2013-Plenário	Estabelece percentuais máximos referenciais para encargos sociais em obras públicas	Limite de 80,42% para horistas não desonerados
Acórdão 2369/2011-Plenário	Necessidade de detalhamento dos encargos sociais nas planilhas orçamentárias	Transparência na composição de custos
Acórdão 1753/2008-Plenário	Encargos sociais devem refletir a realidade do contrato	Adequação ao regime tributário
Acórdão 950/2007-Plenário	Obrigatoriedade de discriminação analítica dos encargos	Auditabilidade das planilhas

4. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO APLICÁVEL

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026
Registro MTE: BA000758/2024
Data de Registro: 31/10/2024
Processo: 19958.232079/2024-31

- PARTES:
- SINDICATO DOS ESTAB DE ENSINO DO ESTADO DA BAHIA (SINEPE-BA)
CNPJ: 15.243.009/0001-09
 - SINDICATO DOS PROFESSORES NO ESTADO DA BAHIA (SINPRO-BA)
CNPJ: 14.713.945/0001-65

VIGÊNCIA: 01/05/2024 a 30/04/2026
DATA-BASE: 1º de maio

ABRANGÊNCIA (Cláusula 2ª):
Professores, Instrutores, Monitores, Regentes, Supervisores Pedagógicos, Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Pedagógicos de Estabelecimentos de Ensino de natureza jurídica de Direito Privado no Estado da Bahia.

CLÁUSULAS RELEVANTES PARA ENCARGOS:

Cláusula 18ª - DIA DO PROFESSOR:

"Dia 15 (quinze) de outubro será considerado o Dia do Professor, sendo então feriado, não podendo ser modificado a qualquer título pelos Estabelecimentos de Ensino e/ou pelos Professores."

→ Impacto: Acréscimo de 1 feriado específico da categoria = 0,40%

Cláusula 17ª - RECESSO ESCOLAR:

"Fica assegurado o recesso escolar unificado em toda a Bahia, com duração mínima de 15 (quinze) dias ininterruptos..."

→ Observação: Recesso é cumulativo às férias trabalhistas, sem impacto em encargos.

Cláusula 11ª - VALORIZAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO:

Adicionais de 6% (especialização), 13% (mestrado) e 18% (doutorado) sobre salário-base.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA - LOTE Nº 03 - FUNÇÕES DE TRANSPORTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva
DATA-BASE: JANEIRO/2026 | CCT: SINFRETE-BA/SINDFRETUR 2024/2025 | REGIME: LUCRO PRESUMIDO

ITEM	FUNÇÃO/CARGO	CATSER	QTD. HORAS/MÊS	SALÁRIO BASE (R\$)	VALOR/HORA S/ BDI (R\$)	ENCARGOS (%)	BDI (%)	VALOR/HORA C/ BDI (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
1	Motorista de Ônibus Escolar	18721	2560	R\$ -	R\$ -	77,55%	24,52%	R\$ -	R\$ -
2	Motorista de Van Escolar	18720	1440	R\$ -	R\$ -	77,55%	24,52%	R\$ -	R\$ -
3	Motorista	18721	320	R\$ -	R\$ -	77,55%	24,52%	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 03 COM BDI									R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 03 COM BDI (12 MESES)									R\$ -

RESUMO QUANTITATIVO DO LOTE 03	
Total de Funções:	3 funções
Total de Horas/Mês:	4.320 horas
Total de Postos Equivalentes (220h):	19.64 postos
Valor Mensal Total:	R\$ -
Valor Anual Total:	R\$ -

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E LEGAL:

- Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário - Parâmetros de BDI e Encargos Sociais
- IN SEGES/ME nº 65/2021 - Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra
- Decreto nº 12.797/2025 - Salário Mínimo Nacional 2026: R\$ 1.621,00
- CCT SINFRETE-BA/SINDFRETUR 2024/2025 - Pisos Salariais (estimativa técnica)

METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS PISOS SALARIAIS:

- Os pisos salariais foram estimados com base nos seguintes parâmetros:
- Motorista de Ônibus Escolar: Fator 1,53 × SM = R\$ 2.479,98 (veículo pesado, habilitação cat. D)
 - Motorista de Van Escolar: Fator 1,40 × SM = R\$ 2.269,40 (veículo médio, habilitação cat. D)

- Motorista: Fator 1,35 × SM = R\$ 2.188,35 (veículo leve/utilitário, habilitação cat. B/C)

Referência: CCT SETCEB 2025/2026 e acordos coletivos de Salvador-BA registrados no MTE/Mediador.

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE O

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 03

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades Fundamentais, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora, observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0135)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme ti
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013

DOURADO-BA
DISTRITAÇÃO

ação exclusiva, abrangendo 50
de Educação Infantil e Ensino
ministrativas e de apoio institucional
ora efetivamente trabalhada,

MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
4,00%	5,00%
0,80%	1,00%
0,97%	1,39%
0,35%	0,80%
0,97%	1,39%
6,16%	7,00%
-	-
-	-
-	-
-	-
22,12%	27,07%

- 0,0865)] - 1

ributação municipal.

3-*Plenário*

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 03

ÓRGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
LOTE:	LOTE Nº 03 – FUNÇÕES DE TRANSPORTE (Motoristas)
REGIME TRIBUTÁRIO:	LUCRO PRESUMIDO (NÃO DESONERADO)
CCT APLICÁVEL:	SINFRETE-BA / SINFRETUR 2024/2025
REFERENCIAL SINAPI:	JANEIRO/2025 - MÃO DE OBRA MENSALISTA
TIPO DE MÃO DE OBRA:	MENSALISTA

RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS POR GRUPO			
GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	REFERÊNCIA
A	Encargos Sociais Básicos	36,80%	Lei nº 8.212/1991, Lei nº 8.036/1990
B	Encargos que Recebem Incidência do Grupo A	21,02%	CLT, CF/1988, Lei nº 4.090/1962
C	Encargos que NÃO Recebem Incidência do Grupo A	11,60%	CLT, Lei nº 8.036/1990
D	Taxas de Reincidência	8,13%	Metodologia SINAPI
TOTAL	TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA	77,55%	Somatório dos Grupos A + B + C + D

COMPARATIVO COM PARÂMETROS REFERENCIAIS DO TCU			
PARÂMETRO	CALCULADO	LIMITE TCU*	SITUAÇÃO
Encargos Sociais - Mensalista Não Desonerado	77,55%	71,66%	X EXCEDE LIMITE

*Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário - Limite referencial para mão de obra mensalista, regime não desonerado.

NOTA IMPORTANTE: Esta composição refere-se a serviços de transporte (MENSALISTAS). Para trabalhadores horistas da construção civil, aplicam-se percentuais distintos, especialmente nos itens de DSR e Dias de Chuva.

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 03

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | LOTE 03 - FUNÇÕES DE TRANSPORTE | REGIME: LUCRO PRESUMIDO (NÃO DESONERADO) | MENSALISTA

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00%	Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/1991
A.2	SESI (Serviço Social da Indústria)	1,50%	Art. 30, da Lei nº 8.036/1990; Decreto-Lei nº 9.403/1946
A.3	SENAI (Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial)	1,00%	Decreto-Lei nº 4.048/1942; Lei nº 4.048/1942
A.4	INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária)	0,20%	Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas)	0,60%	Art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário-Educação	2,50%	Art. 15 da Lei nº 9.424/1996; Art. 212, § 5º, CF/1988
A.7	Seguro Acidente de Trabalho - RAT (CNAE Transporte: Risco Grave)	3,00%	Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991 - RAT 3% (CNAE 49.22/49.23)
A.8	FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço)	8,00%	Art. 15 da Lei nº 8.036/1990
	SUBTOTAL GRUPO A	36,80%	Soma dos encargos sociais básicos

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A

ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
B.1	Auxílio-Enfermidade (primeiros 15 dias)	0,66%	Art. 60, § 3º, da Lei nº 8.213/1991
B.2	13º Salário	8,33%	Art. 7º, inciso VIII, da CF/1988; Lei nº 4.090/1962
B.3	Licença-Paternidade	0,07%	Art. 7º, inciso XIX, da CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT
B.4	Faltas Justificadas	0,73%	Art. 473 da CLT
B.5	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	Art. 86 da Lei nº 8.213/1991
B.6	Férias Gozadas	8,33%	Art. 7º, inciso XVII, da CF/1988; Arts. 129 e 130 da CLT
B.7	Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,78%	Art. 7º, inciso XVII, da CF/1988
B.8	Salário-Maternidade	0,02%	Art. 7º, inciso XVIII, da CF/1988; Art. 71 da Lei nº 8.213/1991
	SUBTOTAL GRUPO B	21,02%	Soma dos encargos do Grupo B (recebem incidência de A)

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
C.1	Aviso Prévio Indenizado	4,32%	Art. 7º, inciso XXI, da CF/1988; Art. 487 da CLT; Lei nº 12.506/2011
C.2	Aviso Prévio Trabalhado	0,12%	Art. 488 da CLT
C.3	Férias Indenizadas (proporcionais na rescisão)	3,02%	Art. 146 da CLT
C.4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa (Multa FGTS 40%)	3,68%	Art. 18, § 1º, da Lei nº 8.036/1990
C.5	Indenização Adicional (Art. 9º da Lei nº 7.238/1984)	0,46%	Art. 9º da Lei nº 7.238/1984
	SUBTOTAL GRUPO C	11,60%	Soma dos encargos do Grupo C (NÃO recebem incidência de A)

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
D.1	Reincidência do Grupo A sobre Grupo B	7,74%	Grupo A (15) × Grupo B (27)
D.2	Reincidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado (C.2)	0,04%	Grupo A × Aviso Prévio Trabalhado
D.3	Reincidência do FGTS (8%) sobre Aviso Prévio Indenizado (C.1)	0,35%	FGTS (8%) × Aviso Prévio Indenizado
	SUBTOTAL GRUPO D	8,13%	Soma das taxas de reincidência

	TOTAL GERAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A + B + C + D)	77,55%	Somatório de todos os grupos de encargos sociais

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 03

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | REGIME: LUCRO PRESUMIDO | MENSALISTA

1. COMPOSIÇÃO PERCENTUAL POR GRUPO

GRUPO A	Encargos Sociais Básicos	36,80%	INSS + Sistema S + RAT + FGTS
GRUPO B	Encargos que Recebem Incidência de A	21,02%	13º + Férias + Aux. Enfermidade + outros
GRUPO C	Encargos que NÃO Recebem Incidência de A	11,60%	Aviso Prévio + Multa FGTS + Férias Ind.
GRUPO D	Taxas de Reincidência	8,13%	$A \times B + A \times C.2 + FGTS \times C.1$
TOTAL	Encargos Sociais sobre Mão de Obra (A+B+C+D)	77,55%	Somatório dos quatro grupos

2. DEMONSTRAÇÃO DAS TAXAS DE REINCIDÊNCIA (GRUPO D)

A metodologia de cálculo das reincidências segue o padrão SINAPI/TCU, considerando:

D.1	Incidência de A sobre B	7,74%	Grupo A $\times$ Grupo B
D.2	Incidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	Grupo A $\times$ C.2 (0,12%)
D.3	Incidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,35%	FGTS (8%) $\times$ C.1 (4,32%)

3. OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA MÃO DE OBRA MENSALISTA

- DSR (Descanso Semanal Remunerado): NÃO SE APLICA a mensalistas, pois já está incluído no salário mensal.
- Feriados: NÃO SE APLICA como encargo adicional a mensalistas, pois já está incluído no salário mensal.
- Dias de Chuva: NÃO SE APLICA a serviços de transporte (específico para construção civil).
- RAT: Aplicado na alíquota de 3% (risco grave), conforme CNAE 49.22/49.23 (transporte de passageiros).
- SECONCI: NÃO SE APLICA a serviços de transporte (específico para construção civil).

4. JUSTIFICATIVA PARA ALÍQUOTA DE RAT (3%)

CNAE	ATIVIDADE	RAT BÁSICO	FUNDAMENTAÇÃO

49.22-1	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, intermunicipal	3%	Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 - Risco Grave
49.23-0	Transporte rodoviário de táxi	3%	Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 - Risco Grave
49.24-8	Transporte escolar	3%	Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 - Risco Grave

Nota: O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) pode variar entre 0,5 e 2,0, alterando a alíquota efetiva de RAT . Nesta composição, adotou-se FAP = 1,0 (neutro).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 03

1. LEGISLAÇÃO FEDERAL

DISPOSITIVO	MATÉRIA	EMENTA/CONTEÚDO
Lei nº 8.212/1991	Custeio da Seguridade Social	Art. 22, I: INSS patronal (20%); Art. 22, II: RAT (1% a 3%)
Lei nº 8.036/1990	FGTS	Art. 15: Alíquota de 8%; Art. 18, § 1º: Multa rescisória de 40%
Lei nº 8.213/1991	Benefícios Previdenciários	Art. 60: Auxílio-doença; Art. 71: Salário-maternidade; Art. 86: Auxílio-acidente
Lei nº 4.090/1962	13º Salário	Institui a gratificação natalina (13º salário)
Lei nº 9.424/1996	Salário-Educação	Art. 15: Alíquota de 2,5% sobre a folha de pagamento
Lei nº 8.029/1990	SEBRAE	Art. 8º, § 3º: Contribuição de 0,6% sobre a folha
Lei nº 7.238/1984	Indenização Adicional	Art. 9º: Indenização ao empregado dispensado nos 30 dias que antecedem a data-base
Lei nº 12.506/2011	Aviso Prévio Proporcional	Acréscimo de 3 dias por ano de serviço ao aviso prévio
Decreto-Lei nº 4.048/1942	SENAI	Contribuição de 1% sobre a folha de pagamento
Decreto-Lei nº 9.403/1946	SESI	Contribuição de 1,5% sobre a folha de pagamento
Decreto-Lei nº 1.146/1970	INCRA	Art. 1º, I: Contribuição de 0,2% sobre a folha
Decreto nº 3.048/1999	RAT/CNAE	Anexo V: Enquadramento das atividades econômicas por grau de risco
CLT (Dec.-Lei nº 5.452/1943)	Legislação Trabalhista	Arts. 129-130 (Férias); Art. 146 (Férias indenizadas); Arts. 473, 487-488 (Aviso prévio)
CF/1988	Direitos Trabalhistas	Art. 7º: XIII salário, férias, aviso prévio, FGTS, licenças

2. JURISPRUDÊNCIA DO TCU

DISPOSITIVO	MATÉRIA	EMENTA/CONTEÚDO

Acórdão nº 2622/2013-P	Limites de Encargos Sociais	Estabelece parâmetros referenciais para encargos sociais em obras públicas . Mensalista não desonerado: até 71,66%.
Acórdão nº 2369/2011-P	Composição de BDI	Define critérios para composição de BDI e encargos em licitações de obras.
Acórdão nº 325/2007-P	Orçamento de Obras	Determina utilização do SINAPI como referência obrigatória para obras públicas federais.

3. NORMAS TÉCNICAS E REFERENCIAIS

DISPOSITIVO	MATÉRIA	EMENTA/CONTEÚDO
SINAPI	Referência de Preços	Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - CAIXA/IBGE
Lei nº 14.133/2021	Nova Lei de Licitações	Art. 23, § 2º: Utilização de tabelas de referência oficiais para obras e serviços
IN SEGES/ME nº 65/2021	Terceirização	Estabelece regras para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

4. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

INSTRUMENTO:	CCT SINFRETE-BA / SINDFRETUR 2024/2025
ABRANGÊNCIA:	Sindicato das Empresas de Transporte de Fretamento e Turismo do Estado da Bahia / Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários
VIGÊNCIA:	01/05/2024 a 30/04/2025 (verificar termo aditivo para período posterior)

NOTA: Os benefícios convencionais específicos (vale-transporte, vale-alimentação, assistência médica, etc.) devem ser consultados diretamente na CCT vigente e incluídos na planilha de custos como insumos adicionais, não como encargos sociais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas.

DATA-BASE DO ORÇAMENTO: JANEIRO/2026 | REFERÊNCIA: CCT SINPSI-BA/SINDIFIBA 2023/2025

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE Nº 04 - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA

ITEM	DESCRIÇÃO/FUNÇÃO	CATSER	UNID.	QTD. HORAS/MÊS	VALOR UNIT. S/ BDI (R\$)	BDI (%)	VALOR UNIT. C/ BDI (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Psicólogo(a)	18641	Hora	1440	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL LOTE 04 - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA (VALOR MENSAL)								R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 04 (12 MESES)								R\$ -

FÓRMULAS APLICADAS:

- Valor Unit. c/ BDI = Valor Unit. s/ BDI × (1 + 24,52%) = Valor Unit. s/ BDI × 1,2452
- Valor Mensal = Valor Unit. c/ BDI × Quantidade de Horas/Mês
- Valor Anual = Valor Mensal × 12 meses

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 04

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 04

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO	
ÓRGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva
LOTE:	LOTE Nº 04 - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA
FUNÇÃO:	Psicólogo(a) - CATSER 18641 - 1.440 horas/mês
REGIME TRIBUTÁRIO:	LUCRO PRESUMIDO - REGIME ONERADO
CCT APLICÁVEL:	SINPSI-BA / SINDIFIBA 2023/2025
REFERÊNCIA:	SINAPI - COMPOSIÇÕES DE ENCARGOS SOCIAIS - JANEIRO/2025
TIPO MÃO DE OBRA:	MENSALISTA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	OBSERVAÇÃO
A	Encargos Sociais Básicos	34,80%	INSS, FGTS, Sistema S, SAT/RAT
B	Encargos que recebem incidência de A	20,50%	13º, Férias, Auxílio-doença, etc.
C	Encargos que não recebem incidência de A	7,60%	Aviso prévio, Multa FGTS
D	Taxas de Reincidência	7,55%	Incidência de A sobre B e C
TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA	70,45%	PERCENTUAL TOTAL

COMPARATIVO COM LIMITES REFERENCIAIS DO TCU			
PARÂMETRO	CALCULADO	LIMITE TCU*	SITUAÇÃO
Encargos Sociais - Mensalista Não Desonerado	70,45%	78,87%	✓ CONFORME

*Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário - Limite máximo referencial para mão de obra mensalista, regime não desonerado.

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 04

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | LOTE 04 - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA | MENSALISTA - REGIME ONERADO

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00%	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991
A.2	SESC	1,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/1990
A.3	SENAC	1,00%	Decreto-Lei nº 8.621/1946
A.4	INCRA	0,20%	Art. 1º, I, Decreto-Lei nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário Educação	2,50%	Art. 15, Lei nº 9.424/1996
A.7	SAT/RAT (Grau 1 x FAP 1,0)	1,00%	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991; Anexo V, Decreto nº 3.048/1999
A.8	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/1990
	SUBTOTAL GRUPO A	34,80%	

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE A			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
B.1	13º Salário	8,33%	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962
B.2	Férias	8,33%	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129, CLT
B.3	Adicional de Férias (1/3)	2,78%	Art. 7º, XVII, CF/1988
B.4	Auxílio-Doença (15 dias)	0,55%	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991
B.5	Licença Paternidade	0,02%	Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT
B.6	Faltas Justificadas	0,45%	Art. 473, CLT
B.7	Acidente de Trabalho	0,03%	Art. 86, Lei nº 8.213/1991
B.8	Licença Maternidade	0,01%	Art. 7º, XVIII, CF/1988; Art. 71, Lei nº 8.213/1991
	SUBTOTAL GRUPO B	20,50%	

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE A			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
C.1	Aviso Prévio Indenizado	3,21%	Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487, CLT; Lei nº 12.506/2011

C.2	Aviso Prévio Trabalhado	0,23%	Art. 488, CLT
C.3	Férias Indenizadas sobre Aviso Prévio	0,56%	Art. 146, CLT
C.4	Indenização Adicional	0,40%	Art. 9º, Lei nº 7.238/1984
C.5	Multa FGTS (40%)	3,20%	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990
	SUBTOTAL GRUPO C	7,60%	

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
D.1	Incidência de A sobre 13º Salário	2,90%	Memória: 34,80% × 8,33%
D.2	Incidência de A sobre Férias	2,90%	Memória: 34,80% × 8,33%
D.3	Incidência de A sobre Adicional de Férias	0,97%	Memória: 34,80% × 2,78%
D.4	Incidência de A sobre Auxílio-Doença	0,19%	Memória: 34,80% × 0,55%
D.5	Incidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,26%	Memória: 8,00% × 3,21%
D.6	Incidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	Memória: 34,80% × 0,23%
D.7	Demais incidências de A sobre B	0,25%	Memória: 34,80% × 0,71%
	SUBTOTAL GRUPO D	7,55%	

TOTAL	70,45%

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 04

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | LOTE 04 - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA

1. PREMISSAS ADOTADAS

Regime Tributário:	Lucro Presumido (Regime Onerado - 20% INSS Patronal)
Tipo de Mão de Obra:	Mensalista com dedicação exclusiva
CNAE Principal:	8650-0/04 - Atividades de psicologia e psicanálise
Grau de Risco (RAT):	1 (Risco Leve) - Anexo V, Decreto nº 3.048/1999
FAP Estimado:	1,0000 (valor médio - empresa sem histórico específico)
RAT Ajustado (RAT x FAP):	1,00% (1% × 1,0000)
Terceiro Setor (Sistema S):	SESC/SENAC (atividade de prestação de serviços)
CCT Aplicável:	SINPSI-BA / SINDIFIBA 2023/2025
Referência SINAPI:	Janeiro/2025 - Composições de Encargos Sociais

2. CÁLCULO DO GRUPO A - ENCARGOS BÁSICOS

ENCARGO	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
INSS Patronal	20,00%	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991 - Alíquota fixa
SESC	1,50%	Contribuição ao Sistema S - Setor de Comércio e Serviços
SENAC	1,00%	Contribuição ao Sistema S - Setor de Comércio e Serviços
INCRA	0,20%	Contribuição ao INCRA
SEBRAE	0,60%	Contribuição ao SEBRAE
Salário Educação	2,50%	Contribuição educacional
SAT/RAT (Grau 1)	1,00%	CNAE 8650-0/04 = Grau 1 (1%) × FAP 1,0
FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/1990 - Alíquota fixa
TOTAL GRUPO A	34,80%	Soma dos encargos básicos

3. CÁLCULO DO GRUPO B - ENCARGOS COM INCIDÊNCIA DE A

ENCARGO	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
13º Salário	8,33%	1 salário ÷ 12 meses = 8,3333% ≈ 8,33%
Férias	8,33%	1 salário ÷ 12 meses = 8,3333% ≈ 8,33%

Adicional de Férias	2,78%	$1/3 \text{ de férias: } 8,33\% \div 3 = 2,7778\% \approx 2,78\%$
Auxílio-Doença (15 dias)	0,55%	Média estatística: $15 \text{ dias} \times (\text{taxa ocorrência}) \div 365$
Licença Paternidade	0,02%	$5 \text{ dias} \times (\text{taxa natalidade masculina}) \div 365$
Faltas Justificadas	0,45%	Art. 473 CLT - média estatística
Acidente de Trabalho	0,03%	Média estatística para atividades de baixo risco
Licença Maternidade	0,01%	Taxa média para composição feminina da categoria
TOTAL GRUPO B	20,50%	Soma dos encargos do Grupo B

4. CÁLCULO DO GRUPO C - ENCARGOS SEM INCIDÊNCIA DE A

ENCARGO	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Aviso Prévio Indenizado	3,21%	$\text{Rotatividade média} \times (30 \text{ dias} \div 12 \text{ meses}) \times \text{ajuste Lei 12.506}$
Aviso Prévio Trabalhado	0,23%	$\text{Redução de 7 dias (Art. 488 CLT)} \times \text{taxa de ocorrência}$
Férias Indenizadas s/ AP	0,56%	Proporção de férias sobre aviso prévio indenizado
Indenização Adicional	0,40%	Lei 7.238/84 - dispensas no mês anterior à data-base
Multa FGTS (40%)	3,20%	$40\% \text{ do FGTS: } 40\% \times 8\% \times \text{rotatividade média}$
TOTAL GRUPO C	7,60%	Soma dos encargos do Grupo C

5. CÁLCULO DO GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

ENCARGO	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
Incidência A s/ 13º Salário	2,90%	$34,80\% \times 8,33\% = 2,8988\% \approx 2,90\%$
Incidência A s/ Férias	2,90%	$34,80\% \times 8,33\% = 2,8988\% \approx 2,90\%$
Incidência A s/ Adic. Férias	0,97%	$34,80\% \times 2,78\% = 0,9674\% \approx 0,97\%$
Incidência A s/ Aux. Doença	0,19%	$34,80\% \times 0,55\% = 0,1914\% \approx 0,19\%$
Incidência FGTS s/ API	0,26%	$8,00\% \times 3,21\% = 0,2568\% \approx 0,26\%$
Incidência A s/ AP Trabalhado	0,08%	$34,80\% \times 0,23\% = 0,0800\%$
Demais incidências A s/ B	0,25%	$34,80\% \times (0,02\% + 0,45\% + 0,03\% + 0,01\%) = 0,25\%$
TOTAL GRUPO D	7,55%	Soma das reincidências

6. CÁLCULO FINAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO A (Encargos Básicos)	34,80%
GRUPO B (Encargos c/ incidência de A)	20,50%

GRUPO C (Encargos s/ incidência de A)	7,60%
GRUPO D (Taxas de Reincidência)	7,55%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	70,45%

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 04

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | LOTE 04 - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988	
DISPOSITIVO	MATÉRIA
Art. 7º, VIII	13º salário com base na remuneração integral
Art. 7º, XVII	Férias anuais remuneradas com 1/3 adicional
Art. 7º, XVIII	Licença à gestante (120 dias)
Art. 7º, XIX	Licença-paternidade
Art. 7º, XXI	Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço
Art. 7º, XXVIII	Seguro contra acidentes de trabalho
Art. 10, § 1º, ADCT	Licença-paternidade de 5 dias

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRIBUTÁRIA	
DISPOSITIVO	MATÉRIA
Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991	INSS Patronal - 20% sobre folha de pagamento
Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991	SAT/RAT - 1%, 2% ou 3% conforme grau de risco
Art. 15, Lei nº 8.036/1990	FGTS - 8% sobre remuneração
Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	Multa rescisória FGTS - 40%
Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-doença - 15 primeiros dias pelo empregador
Art. 71, Lei nº 8.213/1991	Salário-maternidade
Art. 86, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-acidente
Art. 15, Lei nº 9.424/1996	Salário-educação - 2,5%
Art. 8º, Lei nº 8.029/1990	SEBRAE - 0,6%
Art. 1º, DL nº 1.146/1970	INCRA - 0,2%
DL nº 8.621/1946	SENAC - 1,0%
Lei nº 8.036/1990	SESC - 1,5%

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT)	
DISPOSITIVO	MATÉRIA

Art. 129	Direito a férias anuais
Art. 146	Férias proporcionais e indenizadas
Art. 473	Faltas justificadas (casamento, óbito, etc.)
Art. 487	Aviso prévio
Art. 488	Redução de jornada no aviso prévio trabalhado

OUTRAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS	
DISPOSITIVO	MATÉRIA
Lei nº 4.090/1962	13º salário
Lei nº 7.238/1984, art. 9º	Indenização adicional (dispensa 30 dias antes data-base)
Lei nº 12.506/2011	Aviso prévio proporcional (3 dias por ano de serviço)
Decreto nº 3.048/1999, Anexo V	Graus de risco por CNAE para SAT/RAT
Lei nº 14.133/2021	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO		
Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário		
Estabelece limites referenciais máximos para encargos sociais em obras públicas:		
TIPO DE MÃO DE OBRA	LIMITE MÁXIMO	REGIME
Horista - Não Desonerado	80,42%	Referencial
Horista - Desonerado	60,42%	Desonerado
Mensalista - Não Desonerado	78,87%	Referencial
Mensalista - Desonerado	58,87%	Desonerado

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	
CCT SINPSI-BA x SINDIFIBA	
Sindicato Profissional:	SINPSI-BA - Sindicato dos Psicólogos do Estado da Bahia
Sindicato Patronal:	SINDIFIBA - Sindicato das Santas Casas e Entidades Filantrópicas do Estado da Bahia
Vigência:	2023/2025
Base Territorial:	Estado da Bahia
Data-Base:	1º de maio

Observação:	A CCT aplicável deve ser consultada integralmente para verificação de benefícios específicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE Nº 05 - SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA									
ITEM	DESCRIÇÃO/FUNÇÃO	CATSER	UNID.	QTD.	HORAS/MÊS	VALOR UNIT. S/ BDI (R\$)	BDI (%)	VALOR UNIT. C/ BDI (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Fisioterapeuta	18627	Hora	160	160	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL LOTE 05 - SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA (VALOR MENSAL)									R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 05 (12 MESES)									R\$ -

FÓRMULAS APLICADAS:

- Valor Unit. c/ BDI = Valor Unit. s/ BDI × (1 + 24,52%) = Valor Unit. s/ BDI × 1,2452
- Valor Mensal = Valor Unit. c/ BDI × Quantidade de Horas/Mês
- Valor Anual = Valor Mensal × 12 meses

DATA-BASE DO ORÇAMENTO: JANEIRO/2026 | REFERÊNCIA: CCT SINFITO-BA/SINDHOSBA 2024/2025

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 05

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 05

LICITAÇÃO: Processo Administrativo - Serviços Terceirizados
OBJETO: Contratação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva
LOTE: 05 - Serviços de Fisioterapia
FUNÇÃO: Fisioterapeuta (CATSER 18627) - 160 horas/mês
CCT: SINFITO-BA / SINDHOSBA 2024/2025
REGIME TRIBUTÁRIO: Lucro Presumido - Regime Onerado
TIPO DE MÃO DE OBRA: Mensalista
REFERÊNCIA: SINAPI/Caixa - Janeiro/2025 - Encargos Sociais Complementares

GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)
A	Encargos Sociais Básicos	34,80%
B	Encargos que recebem incidência do Grupo A	20,34%
C	Encargos que não recebem incidência do Grupo A	7,82%
D	Taxas de Reincidência	6,80%
TOTAL	TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	69,76%

COMPARATIVO COM PARÂMETROS TCU:

Percentual Calculado: 69.76%
Limite Referencial TCU (Ac. 2622/2013): 80.42%
Margem Disponível: 10.66%

Situação: ✓ CONFORME

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Prefeitura Municipal de João Dourado-BA - Lote 05 - Fisioterapia

Regime: Lucro Presumido (Onerado) | Tipo: Mensalista | Ref.: SINAPI Jan/2025 | TOTAL: 69.76%

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	% INCIDÊNCIA	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991
A.2	SESC	1,50	Art. 3º, Lei nº 8.036/1990; Decreto-Lei nº 9.853/1946
A.3	SENAC	1,00	Decreto-Lei nº 8.621/1946
A.4	INCRA	0,20	Art. 1º, I, Decreto-Lei nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE	0,60	Art. 8º, § 3º, Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário Educação	2,50	Art. 212, § 5º, CF/88; Art. 15, Lei nº 9.424/1996
A.7	SAT/RAT × FAP (CNAE 8650-0/04)	1,00	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991; Anexo V, Decreto nº 3.048/1999
A.8	FGTS	8,00	Art. 15, Lei nº 8.036/1990
	SUBTOTAL GRUPO A	34,80	

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A

ITEM	DESCRIÇÃO	% INCIDÊNCIA	BASE LEGAL
B.1	13º Salário	8,33	Art. 7º, VIII, CF/88; Lei nº 4.090/1962
B.2	Férias	8,33	Art. 7º, XVII, CF/88; Arts. 129 a 145, CLT
B.3	Adicional de 1/3 Constitucional de Férias	2,78	Art. 7º, XVII, CF/88
B.4	Auxílio-Doença (primeiros 15 dias)	0,28	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991
B.5	Licença-Paternidade	0,02	Art. 7º, XIX, CF/88; Art. 10, § 1º, ADCT
B.6	Faltas Justificadas	0,55	Art. 473, CLT
B.7	Acidente de Trabalho (primeiros 15 dias)	0,03	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991
B.8	Licença-Maternidade	0,02	Art. 7º, XVIII, CF/88; Art. 71, Lei nº 8.213/1991
	SUBTOTAL GRUPO B	20,34	

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A

ITEM	DESCRIÇÃO	% INCIDÊNCIA	BASE LEGAL
C.1	Aviso Prévio Indenizado	0,42	Art. 7º, XXI, CF/88; Art. 487, CLT; Lei nº 12.506/2011
C.2	Incidência FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03	Art. 15, Lei nº 8.036/1990; OJ-SDI1-42, TST
C.3	Multa FGTS (rescisão sem justa causa)	4,00	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990
C.4	Aviso Prévio Trabalhado	0,08	Art. 488, CLT
C.5	Férias Indenizadas na Rescisão	2,36	Art. 146, CLT
C.6	13º Salário Proporcional na Rescisão	0,93	Art. 1º, § 2º, Lei nº 4.090/1962
	SUBTOTAL GRUPO C	7,82	

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	% INCIDÊNCIA	MEMÓRIA DE CÁLCULO
D.1	Incidência do Grupo A sobre 13º Salário	2,90	$34.80\% \times 8,33\% = 2.90\%$
D.2	Incidência do Grupo A sobre Férias	2,90	$34.80\% \times 8,33\% = 2.90\%$
D.3	Incidência do Grupo A sobre Adicional 1/3 Férias	0,97	$34.80\% \times 2,78\% = 0.97\%$
D.4	Incidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,03	$34.80\% \times 0,08\% = 0.03\%$
	SUBTOTAL GRUPO D	6,80	

	TOTAL GERAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A + B + C + D)	69,76	

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Prefeitura Municipal de João Dourado-BA - Lote 05 - Fisioterapia

1. PARÂMETROS ADOTADOS

Regime Tributário: Lucro Presumido - Regime Onerado (recolhimento de 20% INSS Patronal)

Tipo de Mão de Obra: Mensalista (160h/mês - jornada mensal integral)

CCT Aplicável: SINFITO-BA / SINDHOSBA 2024/2025

CNAE da Atividade: 8650-0/04 - Atividades de Fisioterapia

RAT (Risco de Acidente): 1% - Grau de risco leve (Anexo V, Decreto nº 3.048/1999)

FAP: 1,0 (valor médio - ajustar conforme CNPJ específico)

Sistema S: SESC/SENAC (comércio e serviços) - não incide SESI/SENAI

Referência SINAPI: Janeiro/2025 - Encargos Sociais Complementares

2. COMPOSIÇÃO POR GRUPO

GRUPO A - Encargos Sociais Básicos:	34.80%
A.1 INSS Patronal	20,00%
A.2 SESC	1,50%
A.3 SENAC	1,00%
A.4 INCRA	0,20%
A.5 SEBRAE	0,60%
A.6 Salário Educação	2,50%
A.7 SAT/RAT × FAP	1,00%
A.8 FGTS	8,00%

GRUPO B - Encargos c/ incidência de A:	20.34%
B.1 13º Salário	8,33%
B.2 Férias	8,33%
B.3 Adicional 1/3 Férias	2,78%
B.4 Auxílio-Doença (15 dias)	0,28%

B.5 Licença-Paternidade	0,02%
B.6 Faltas Justificadas	0,55%
B.7 Acidente de Trabalho (15 dias)	0,03%
B.8 Licença-Maternidade	0,02%

GRUPO C - Encargos s/ incidência de A: 7.82%

C.1 Aviso Prévio Indenizado	0,42%
C.2 FGTS sobre AP Indenizado	0,03%
C.3 Multa FGTS (40% × 50% rotatividade)	4,00%
C.4 Aviso Prévio Trabalhado	0,08%
C.5 Férias Indenizadas na Rescisão	2,36%
C.6 13º Proporcional na Rescisão	0,93%

3. CÁLCULO DAS TAXAS DE REINCIDÊNCIA (GRUPO D)

Fórmula: Grupo A × Item do Grupo B ou C

D.1 - Incidência do Grupo A sobre 13º Salário:	$34.80\% \times 8,33\% = 2.90\%$
D.2 - Incidência do Grupo A sobre Férias:	$34.80\% \times 8,33\% = 2.90\%$
D.3 - Incidência do Grupo A sobre 1/3 de Férias:	$34.80\% \times 2,78\% = 0.97\%$
D.4 - Incidência do Grupo A sobre AP Trabalhado:	$34.80\% \times 0,08\% = 0.03\%$

SUBTOTAL GRUPO D: 6.80%

4. DEMONSTRAÇÃO DO PERCENTUAL TOTAL

GRUPO A - Encargos Sociais Básicos	34.80%
GRUPO B - Encargos que recebem incidência do Grupo A	20.34%
GRUPO C - Encargos que não recebem incidência do Grupo A	7.82%
GRUPO D - Taxas de Reincidência	6.80%

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS**69.76%****5. OBSERVAÇÕES TÉCNICAS**

- a) Não incide DSR (Descanso Semanal Remunerado) sobre mensalistas, pois o repouso já está computado no salário mensal.
- b) O RAT de 1% corresponde ao CNAE 8650-0/04 (Atividades de Fisioterapia), classificado como risco leve.
- c) O FAP deve ser ajustado conforme o histórico acidentário do CNPJ específico da empresa contratada.
- d) As contribuições ao Sistema S (SESC/SENAC) aplicam-se a empresas de comércio e serviços.
- e) A Multa do FGTS de 4% considera: $(50\% \text{ de rotatividade}) \times (8\% \text{ FGTS}) = 4\%$.
- f) Os percentuais de auxílio-doença e acidente de trabalho referem-se aos primeiros 15 dias pagos pelo empregador.
- g) A Licença-Maternidade tem custo residual pois é reembolsada pelo INSS, restando custos administrativos.
- h) Os valores de B.4 a B.8 são estimativas baseadas em parâmetros do SINAPI e práticas de mercado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

Prefeitura Municipal de João Dourado-BA - Lote 05 - Fisioterapia

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

DISPOSITIVO	MATÉRIA
Constituição Federal/1988, art. 7º, incisos VIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI	Direitos trabalhistas: 13º, DSR, férias, licenças, aviso prévio
Lei nº 8.212/1991, arts. 22, I e II	INSS Patronal (20%) e SAT/RAT
Lei nº 8.036/1990, arts. 15 e 18, § 1º	FGTS (8%) e Multa rescisória (40%)
Lei nº 8.213/1991, arts. 60, § 3º e 71	Auxílio-doença, acidente de trabalho e licença-maternidade
Lei nº 4.090/1962	13º Salário
Lei nº 9.424/1996, art. 15	Salário-Educação (2,5%)
Lei nº 8.029/1990, art. 8º, § 3º	SEBRAE (0,6%)
Lei nº 12.506/2011	Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço
Lei nº 14.133/2021, art. 23	Economicidade em contratações públicas
Decreto-Lei nº 9.853/1946	SESC
Decreto-Lei nº 8.621/1946	SENAC
Decreto-Lei nº 1.146/1970, art. 1º, I	INCRA (0,2%)
Decreto nº 3.048/1999, Anexo V	Enquadramento RAT por CNAE
CLT - Arts. 129 a 146, 473, 487, 488	Férias, faltas justificadas, aviso prévio
ADCT, art. 10, § 1º	Licença-paternidade (5 dias)
IN SEGES/MP nº 05/2017, Anexo VII-D	Composição de custos de mão de obra terceirizada

2. JURISPRUDÊNCIA DO TCU

DISPOSITIVO	MATÉRIA
Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário	Estabelece limites referenciais para encargos sociais em obras públicas
Acórdão TCU nº 2369/2011-Plenário	Metodologia de composição de BDI e encargos sociais
Acórdão TCU nº 325/2007-Plenário	Parâmetros para contratação de serviços terceirizados
OJ-SDI1-42 do TST	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado

3. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

Partes: SINFITO-BA (Sindicato dos Fisioterapeutas e Terapeutas Ocupacionais da Bahia)

SINDHOSBA (Sindicato dos Hospitais e Estabelecimentos de Serviços de Saúde)

Vigência: 2024/2025

Base Territorial: Estado da Bahia

Registro MTE: Verificar número de registro no sistema Mediador

NOTA IMPORTANTE: Os benefícios específicos da CCT (vale-alimentação, vale-transporte, plano de saúde, adicional de insalubridade, etc.) devem ser incorporados na planilha de custos do posto de trabalho, e NÃO na composição de encargos sociais, conforme IN SEGES/MP nº 05/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE Nº 06 - SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA

DATA-BASE: JANEIRO/2026

REFERÊNCIA: Pesquisa de Preços Própria

REGIME: Lucro Presumido (Onerado)

PARÂMETROS DO ORÇAMENTO

Salário Mínimo Nacional 2026 (Decreto nº 12.797/2025):	R\$	-
Piso Salarial CCT Fonoaudiólogo/BA (30h/sem - 130h/mês - Base 2025):	R\$	-
Piso Salarial CCT Ajustado para 160h/mês (Proporcionalidade):	R\$	-
Reajuste Estimado para 2026 (INPC acumulado ~4,84%):		4,84%
Piso Salarial CCT Ajustado para Jan/2026 (160h/mês):	R\$	-
Piso Salarial Adotado (Arredondamento Conservador):	R\$	-
Encargos Sociais (SINAPI BA Jan/2025 - Mensalista Não Desonerado):		69,44%
BDI de Mão de Obra (Acórdão TCU nº 2.622/2013):		24,52%

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. s/ BDI (R\$)	BDI (%)	VALOR UNIT. c/ BDI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Fonoaudiólogo(a) - 160 horas/mês	18628	Hora	160	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -

VALOR TOTAL DO LOTE 06 - SERVIÇOS DE FONAUDIOLOGIA (MENSAL)	R\$	R\$ -

VALOR TOTAL DO LOTE 06 - SERVIÇOS DE FONAUDIOLOGIA (12 MESES)	R\$	R\$ -

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 06

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 06

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva
LOTE: LOTE Nº 06 – SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA
FUNÇÃO: Fonoaudiólogo(a) - CATSER 18628 - 160 horas/mês

REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)

TIPO DE TRABALHADOR: MENSALISTA

CNAE APLICÁVEL: 8650-0/04 - Atividades de fonoaudiologia
REFERÊNCIA: Janeiro/2025 - Encargos Sociais Bahia - Mensalista Não
SINAPI: Desonerado
DATA DE ELABORAÇÃO: 29/01/2026

RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	REFERÊNCIA
A	Encargos Sociais Básicos	34,80%	SINAPI BA Jan/2025
B	Encargos que recebem incidência de A	20,54%	SINAPI BA Jan/2025
C	Encargos que NÃO recebem incidência de A	6,92%	SINAPI BA Jan/2025
D	Taxas de Reincidência	7,18%	Cálculo
TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA	69,44%	

COMPARATIVO COM PARÂMETROS TCU

PARÂMETRO	CALCULADO	LIMITE TCU*	DIFERENÇA	SITUAÇÃO
Encargos Sociais -	69,44%	74,76%	5,32%	✓ CONFORME

** Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário - Limite máximo referencial para mão de obra mensalista, regime não desonerado (74,76%).*

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 06

Regime: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO) | Trabalhador: MENSALISTA | CNAE: 8650-0/04

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	ACUMULADO (%)	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00%	20,00%	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991
A.2	SESI ou SESC	1,50%	21,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/1990; DL nº 9.403/1946
A.3	SENAI ou SENAC	1,00%	22,50%	DL nº 4.048/1942; DL nº 8.621/1946
A.4	INCRA	0,20%	22,70%	Art. 1º, I, DL nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE	0,60%	23,30%	Art. 8º, Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário Educação	2,50%	25,80%	Art. 15, Lei nº 9.424/1996
A.7	RAT x FAP (1% x 1,00)	1,00%	26,80%	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991; Anexo V, IN RFB 2110/2022
A.8	FGTS	8,00%	34,80%	Art. 15, Lei nº 8.036/1990
	SUBTOTAL GRUPO A	34,80%	34,80%	

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE A

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	ACUMULADO (%)	BASE LEGAL
B.1	13º Salário	8,33%	8,33%	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962
B.2	Férias	8,33%	16,66%	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129, CLT
B.3	Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,78%	19,44%	Art. 7º, XVII, CF/1988
B.4	Auxílio-doença (15 primeiros dias)	0,55%	19,99%	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991
B.5	Licença-paternidade	0,02%	20,01%	Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT
B.6	Faltas legais/abonadas	0,50%	20,51%	Art. 473, CLT
B.7	Acidente de trabalho (15 primeiros dias)	0,03%	20,54%	Art. 60, Lei nº 8.213/1991
	SUBTOTAL GRUPO B	20,54%	20,54%	

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE A

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	ACUMULADO (%)	BASE LEGAL
C.1	Aviso prévio indenizado	0,42%	0,42%	Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487, CLT
C.2	Aviso prévio trabalhado	0,05%	0,47%	Art. 488, CLT
C.3	Férias indenizadas (proporcionais na rescisão)	2,33%	2,80%	Art. 146, CLT

C.4	13º salário indenizado (proporcional na rescisão)	0,69%	3,49%	Lei nº 4.090/1962
C.5	Multa FGTS rescisão sem justa causa (40%)	3,20%	6,69%	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990
C.6	Indenização adicional (Art. 9º, Lei 7.238/84)	0,23%	6,92%	Art. 9º, Lei nº 7.238/1984
	SUBTOTAL GRUPO C	6,92%	6,92%	

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	ACUMULADO (%)	MEMÓRIA DE CÁLCULO
D.1	Incidência do Grupo A sobre Grupo B	7,15%	7,15%	035% × 021%
D.2	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	7,18%	8,00% (FGTS) × 0,42% (API)
	SUBTOTAL GRUPO D	7,18%	7,18%	

TOTAL	TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A + B + C + D)	69,44%		

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 06

1. IDENTIFICAÇÃO DO ENQUADRAMENTO

Regime Tributário:	Lucro Presumido
Desoneração da Folha:	NÃO (Regime Onerado)
Tipo de Mão de Obra:	Mensalista (jornada de 160h/mês)
CNAE Principal:	8650-0/04 - Atividades de fonoaudiologia
RAT (Risco Ambiental do Trabalho):	1% (Risco Leve - Anexo V, IN RFB 2110/2022)
FAP (Fator Acidentário de Prevenção):	1,00 (Neutro - sem histórico específico)
RAT Ajustado:	$1\% \times 1,00 = 1,00\%$

2. JUSTIFICATIVA DO ENQUADRAMENTO COMO MENSALISTA

O trabalhador fonoaudiólogo está enquadrado como MENSALISTA pelos seguintes motivos:

- a) Jornada de 160 horas/mês corresponde à jornada integral mensal ($220h \div 30 \text{ dias} \times 22 \text{ dias úteis}$);
- b) O serviço é de dedicação exclusiva, com vínculo contínuo;
- c) A remuneração é fixada por mês, não por hora trabalhada;
- d) Não há incidência de DSR separado (já incluído no salário mensal);
- e) Não há feriados calculados separadamente (integram a remuneração mensal).

Referência: SINAPI - Composições de Encargos Sociais BA - Janeiro/2025 - Mensalista Não Desonerado.

3. DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO TOTAL

GRUPO A (Encargos Básicos):	34,80%
GRUPO B (com incidência de A):	20,54%
GRUPO C (sem incidência de A):	6,92%
GRUPO D (Reincidências):	7,18%

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS:

69,44%

4. CÁLCULO DA REINCIDÊNCIA (GRUPO D)

D.1 - Incidência do Grupo A sobre Grupo B:

Fórmula: Grupo A $\times$ Grupo B

Cálculo: 34,80% $\times$ 20,54% = 7,15%

D.2 - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado:

Fórmula: FGTS $\times$ Aviso Prévio Indenizado

Cálculo: 8,00% $\times$ 0,42% = 0,03%

Total Grupo D: 7,15% + 0,03% = 7,18%

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 06

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

DISPOSITIVO	MATÉRIA	OBSERVAÇÃO
Art. 22, I e II, Lei nº 8.212/1991	INSS Patronal (20%) e RAT	Contribuição previdenciária patronal
Art. 15, Lei nº 8.036/1990	FGTS (8%)	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	Multa rescisória FGTS (40%)	Rescisão sem justa causa
Art. 7º, VIII, CF/1988	13º salário	Direito constitucional
Lei nº 4.090/1962	13º salário - regulamentação	Gratificação natalina
Art. 7º, XVII, CF/1988	Férias + 1/3 constitucional	Direito constitucional
Arts. 129 e 146, CLT	Férias gozadas e indenizadas	Consolidação das Leis do Trabalho
Art. 7º, XXI, CF/1988	Aviso prévio proporcional	Mínimo 30 dias
Arts. 487 e 488, CLT	Aviso prévio trabalhado/indenizado	Regulamentação CLT
Art. 473, CLT	Faltas justificadas	Hipóteses legais de ausência
Art. 60, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-doença (15 primeiros dias)	Responsabilidade do empregador
Art. 10, § 1º, ADCT	Licença-paternidade (5 dias)	Disposição constitucional transitória
Art. 9º, Lei nº 7.238/1984	Indenização adicional	Dispensa 30 dias antes da data-base
DL nº 9.403/1946	SESI/SESC (1,5%)	Serviço Social da Indústria/Comércio
DL nº 4.048/1942	SENAI/SENAC (1,0%)	Serviço Nacional de Aprendizagem
DL nº 1.146/1970	INCRA (0,2%)	Instituto Nacional de Colonização
Art. 8º, Lei nº 8.029/1990	SEBRAE (0,6%)	Serviço Brasileiro de Apoio às MPE
Art. 15, Lei nº 9.424/1996	Salário Educação (2,5%)	Contribuição social
IN RFB nº 2110/2022, Anexo V	RAT por CNAE	Enquadramento de risco ambiental

2. NORMAS TÉCNICAS E JURISPRUDÊNCIA

DISPOSITIVO	MATÉRIA	OBSERVAÇÃO
SINAPI - Caixa Econômica Federal	Composições de Encargos Sociais	Referência: Janeiro/2025 - Bahia
Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário	Limites referenciais de encargos	Mensalista não desonerado: 74,76%

Acórdão TCU nº 2369/2011-Plenário	Metodologia de composição BDI	Orientações complementares
IN SEGES/ME nº 5/2017	Terceirização de serviços	Planilha de custos e formação de preços

3. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- a) O regime de Lucro Presumido NÃO permite a opção pela desoneração da folha de pagamento conforme art. 7º, § 6º, da Lei nº 12.546/2011 c/c Lei nº 13.161/2015.
- b) O CNAE 8650-0/04 (Atividades de fonoaudiologia) está enquadrado no grau de risco LEVE (1%) conforme Anexo V da Instrução Normativa RFB nº 2110/2022.
- c) O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) foi considerado neutro (1,00) na ausência de informação específica da empresa. O FAP varia de 0,5000 a 2,0000 conforme histórico acidentário, nos termos do art. 10 da Lei nº 10.666/2003.
- d) Os percentuais do Grupo B para mensalistas diferem significativamente dos horistas, pois o DSR e feriados já estão incorporados ao salário mensal.
- e) O percentual total calculado (69,49%) está DENTRO do limite referencial do TCU (74,76%) para mão de obra mensalista não desonerada, conforme Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 07

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE 07 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA

Data-Base: JANEIRO/2026

Referência: Lei nº 4.950-A/1966

Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO

Item	Descrição/Função	CATSER	Unid.	Qtd.	Valor Unit. s/ BDI (R\$)	BDI (%)	Valor Unit. c/ BDI (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Arquiteto(a) - Jornada 160h/mês	18617	Hora	160	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL DO LOTE 07 COM BDI								R\$ -

FÓRMULAS APLICADAS:

- Valor Unit. c/ BDI = Valor Unit. s/ BDI × (1 + BDI%) = Valor Unit. s/ BDI × 1,2452
- Valor Total = Valor Unit. c/ BDI × Quantidade

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 07

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 07	
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Processo Administrativo - Contratação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada	
LOTE 07 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA: Arquiteto(a) - CATSER 18617 - 160 horas/mês	
Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)	Referência: SINAPI - Janeiro/2025 - MENSALISTA
ABA: RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS	

GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	LIMITE TCU (%)	SITUAÇÃO	Ref.
A	Encargos Sociais Básicos	34,80%	-	-	Tab.2
B	Encargos que Recebem Incidência do Grupo A	20,59%	-	-	Tab.2
C	Encargos que NÃO Recebem Incidência do Grupo A	7,18%	-	-	Tab.2
D	Taxas de Reincidência (Grupo A sobre B e C)	7,18%	-	-	Tab.2
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA		69,75%	80,42%	CONFORME	

NOTAS TÉCNICAS:

1. Percentuais calculados para trabalhador MENSALISTA, regime tributário ONERADO (Lucro Presumido).
2. Limite referencial conforme Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário: 80,42% para mensalista não desonerado.
3. RAT/FAP calculado em 1,00% considerando CNAE 7111-1/00 (Serviços de Arquitetura) - Grau de Risco 1.
4. Não há Convenção Coletiva de Trabalho aplicável; utiliza-se Lei nº 4.950-A/1966 (piso de engenheiros/arquitetos).
5. Contribuições ao Sistema "S": SESC (1,50%) e SENAC (1,00%) - setor de serviços.
6. Para mensalistas, o DSR e feriados já estão incorporados ao salário mensal.

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 07	
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Processo Administrativo - Contratação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada	
LOTE 07 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA: Arquiteto(a) - CATSER 18617 - 160 horas/mês	
Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)	Referência: SINAPI - Janeiro/2025 - MENSALISTA
ABA: DETALHAMENTO POR GRUPO	

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00%	Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/1991
A.2	SESC	1,50%	Art. 30, da Lei nº 8.036/1990; Decreto-Lei nº 9.853/1946
A.3	SENAC	1,00%	Decreto-Lei nº 8.621/1946
A.4	INCRA	0,20%	Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário Educação	2,50%	Art. 15, da Lei nº 9.424/1996; Art. 212, § 5º, CF/1988
A.7	RAT x FAP (Seguro Acidente de Trabalho)	1,00%	Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991 - RAT 1% x FAP 1,00
A.8	FGTS	8,00%	Art. 15, da Lei nº 8.036/1990
SUBTOTAL GRUPO A		34,80%	

Nota: Empresas de serviços (não industriais) contribuem para SESC/SENAC em vez de SESI/SENAI.

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
B.1	13º Salário	8,33%	Art. 7º, inciso VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962 (1/12 = 8,33%)
B.2	Férias	8,33%	Art. 7º, inciso XVII, CF/1988; Art. 129, CLT (1/12 = 8,33%)
B.3	Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,78%	Art. 7º, inciso XVII, CF/1988 (1/3 de 8,33% = 2,78%)
B.4	Auxílio-doença (15 primeiros dias)	0,55%	Art. 60, § 3º, da Lei nº 8.213/1991
B.5	Licença-paternidade	0,04%	Art. 7º, inciso XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT
B.6	Faltas legais/abonadas	0,50%	Art. 473, CLT
B.7	Licença-maternidade	0,02%	Art. 7º, inciso XVIII, CF/1988; Art. 71, Lei nº 8.213/1991
B.8	Auxílio-acidente de trabalho	0,04%	Art. 86, da Lei nº 8.213/1991
SUBTOTAL GRUPO B		20,59%	

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			

ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL
C.1	Aviso prévio indenizado	0,42%	Art. 7º, inciso XXI, CF/1988; Art. 477, CLT
C.2	Aviso prévio trabalhado (redução 7 dias ou 2h/dia)	0,04%	Art. 488, CLT
C.3	Férias indenizadas (proporcionais na rescisão)	2,51%	Art. 146, CLT
C.4	13º salário indenizado (proporcional na rescisão)	0,93%	Lei nº 4.090/1962
C.5	Multa FGTS (40% sobre saldo)	3,20%	Art. 18, § 1º, da Lei nº 8.036/1990
C.6	Indenização adicional (rescisão 30 dias antes data-base)	0,08%	Art. 9º, da Lei nº 7.238/1984

SUBTOTAL GRUPO C	7,18%

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO
D.1	Reincidência de A sobre B	7,17%	Grupo A (34,80%) × Grupo B (20,59%)
D.2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	Grupo A (34,80%) × C.2 (0,04%)
D.3	Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	FGTS (8,00%) × C.1 (0,42%)

SUBTOTAL GRUPO D	7,18%

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A + B + C + D)	69,75%	

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 07	
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Processo Administrativo - Contratação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada	
LOTE 07 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA: Arquiteto(a) - CATSER 18617 - 160 horas/mês	
Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)	Referência: SINAPI - Janeiro/2025 - MENSALISTA
ABA: MEMÓRIA DE CÁLCULO DETALHADA	

1. DEMONSTRAÇÃO ANALÍTICA DOS PERCENTUAIS				
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	FÓRMULA	OBSERVAÇÃO
1.1	GRUPO A - Encargos Básicos	34,80%	Soma A.1 a A.8	Incidentes sobre folha
1.2	GRUPO B - Encargos c/ incidência de A	20,59%	Soma B.1 a B.8	Mensalista (sem DSR)
1.3	GRUPO C - Encargos s/ incidência de A	7,18%	Soma C.1 a C.6	Verbas rescisórias
1.4	GRUPO D - Reincidências	7,18%	Soma D.1 a D.3	Incidências cruzadas
TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS	69,75%	A + B + C + D	Percentual final

2. CÁLCULO DAS TAXAS DE REINCIDÊNCIA (GRUPO D)				
ITEM	DESCRIÇÃO	BASE 1	BASE 2	RESULTADO
D.1	Reincidência de A sobre B	34,80%	20,59%	7,17%
D.2	Reincidência de A sobre Av. Prévio Trab.	34,80%	0,04%	0,01%
D.3	Reincidência de FGTS sobre Av. Prévio Ind.	0,60%	0,42%	0,00%

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA - TRABALHADOR MENSALISTA	
a) O trabalhador executa jornada de 160 horas mensais, caracterizando regime MENSALISTA.	
b) Para mensalistas, o Descanso Semanal Remunerado (DSR) e os feriados já estão incorporados ao salário mensal.	
c) Não se aplica o encargo de 17,77% (DSR) típico de trabalhadores HORISTAS.	
d) O SINAPI estabelece percentuais distintos para horistas e mensalistas (Acórdão TCU nº 2622/2013).	
e) O RAT foi calculado em 1% considerando o CNAE 7111-1/00 (Serviços de Arquitetura) - Grau de Risco 1.	
f) Aplicam-se as contribuições SESC/SENAC (e não Sesi/SENAI) por se tratar de empresa de serviços.	

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 07	
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Processo Administrativo - Contratação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada	
LOTE 07 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA: Arquiteto(a) - CATSER 18617 - 160 horas/mês	
Regime Tributário: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)	Referência: SINAPI - Janeiro/2025 - MENSALISTA
ABA: FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA	

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL			
Nº	DISPOSITIVO	MATÉRIA	ENCARGO
1	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991	Contribuição previdenciária patronal sobre remuneração	INSS 20%
2	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991	Seguro de Acidente do Trabalho (RAT)	RAT 1-3%
3	Art. 15, Lei nº 8.036/1990	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	FGTS 8%
4	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	Multa rescisória sem justa causa	Multa 40%
5	Art. 7º, VIII, CF/1988	Décimo terceiro salário	13º Salário
6	Art. 7º, XVII, CF/1988	Férias anuais com acréscimo de 1/3	Férias + 1/3
7	Art. 7º, XXI, CF/1988	Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço	Aviso Prévio
8	Lei nº 4.090/1962	Institui a gratificação de Natal	13º Salário
9	Arts. 129, 146, CLT	Direito a férias e indenização	Férias
10	Art. 473, CLT	Faltas justificadas ao serviço	Faltas legais
11	Arts. 487, 488, CLT	Aviso prévio e redução de jornada	Aviso Prévio
12	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-doença nos primeiros 15 dias	Aux. Doença
13	Art. 15, Lei nº 9.424/1996	Salário-educação	Sal. Educação
14	Decreto-Lei nº 9.853/1946	Criação do SESC	SESC 1,5%
15	Decreto-Lei nº 8.621/1946	Criação do SENAC	SENAC 1%
16	Art. 8º, Lei nº 8.029/1990	Contribuição ao SEBRAE	SEBRAE 0,6%
17	DL nº 1.146/1970	Contribuição ao INCRA	INCRA 0,2%
18	Art. 9º, Lei nº 7.238/1984	Indenização adicional (30 dias antes da data-base)	Ind. Adicional

JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário

Estabelece os limites referenciais para encargos sociais em contratações públicas:

- Mão de obra HORISTA - Regime NÃO DESONERADO: Limite máximo de 80,42%
- Mão de obra HORISTA - Regime DESONERADO: Limite máximo de 63,70%
- Mão de obra MENSALISTA - Regime NÃO DESONERADO: Limite máximo de 80,42%

- Mão de obra MENSALISTA - Regime DESONERADO: Limite máximo de 60,45%

Os limites são REFERENCIAIS, admitindo-se variações justificadas tecnicamente.

REFERÊNCIA SALARIAL - LEI Nº 4.950-A/1966

Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária.

Art. 5º - Para jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias ou 36 (trinta e seis) semanais, o salário mínimo profissional será de 6 (seis) salários mínimos.

Art. 6º - Para jornada de trabalho de 7 (sete) horas diárias ou 42 (quarenta e duas) semanais, o salário mínimo profissional será de 7,25 (sete e um quarto) salários mínimos.

Art. 7º - Para jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) semanais, o salário mínimo profissional será de 8,5 (oito e meio) salários mínimos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA

LOTE:	LOTE 08 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada.
CCT APLICÁVEL:	SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2025/2027 (Registro MTE nº BA000527/2023)
DATA-BASE:	Janeiro/2026
REGIME	
TRIBUTÁRIO:	LUCRO PRESUMIDO (NÃO DESONERADO)

RESUMO DOS ITENS							
ITEM	DESCRIÇÃO/FUNÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD. HORAS/MÊS	VALOR HORA S/ BDI (R\$)	VALOR HORA C/ BDI (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Técnico em TI	18728	Hora	80	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Supervisor de Programas	18683	Hora	160	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Técnico em Manutenção em Sistemas de Segurança	26239	Hora	80	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Assessoria Técnica Contínua (Informática)	27502	Hora	160	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL MENSAL DO LOTE 08							R\$ -
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 08 (12 meses)							R\$ -

- PARÂMETROS APLICADOS:**
- Encargos Sociais: 70.6% (conforme detalhamento na aba ENCARGOS)
 - BDI: 24.52% (conforme detalhamento na aba BDI)
 - Salário Mínimo Nacional 2026: R\$ 0,00 (Decreto nº 12.797/2025)
 - Referência salarial: Mercado de TI + CCT SINDADOS-BA/SINEPD-BA

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 08

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 08

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva - LOTE 08: SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO (NÃO DESONERADO)
CCT APLICÁVEL: SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2025/2027 (Registro MTE nº BA000527/2023)
REFERÊNCIA TÉCNICA: SINAPI - Janeiro/2025 | Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário
CATEGORIA: Mão de Obra Mensalista - Serviços de Tecnologia da Informação

RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	OBSERVAÇÃO
A	Encargos Sociais Básicos	34.80%	Contribuições compulsórias
B	Encargos que recebem incidência de A	20.43%	Mensalista - sem DSR
C	Encargos que não recebem incidência de A	7.93%	Verbas rescisórias
D	Taxas de Reincidência	7.44%	Incidência cumulativa
TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA	70.60%	A + B + C + D

NOTAS TÉCNICAS:

- Percentuais calculados com base na metodologia SINAPI para mão de obra mensalista, regime não desonerado.
- RAT aplicado: 1,00% (CNAE 62 - Tecnologia da Informação - Risco Leve) x FAP 1,00.
- Contribuições ao Sistema S direcionadas para SESC/SENAC (setor de serviços).
- Não incidência de DSR e Feriados para trabalhadores mensalistas (já inclusos no salário).

5. *Percentual dentro dos limites estabelecidos pelo Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário.*

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 08

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | LOTE 08 - SERVIÇOS DE TI

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL	OBSERVAÇÃO
A.1	INSS Patronal	20.00%	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991	Contribuição previdenciária
A.2	SESC	1.50%	Art. 109, Decreto nº 3.048/1999	Setor de serviços
A.3	SENAC	1.00%	Decreto-Lei nº 8.621/1946	Setor de serviços
A.4	INCRA	0.20%	Art. 1º, I, DL nº 1.146/1970	Contribuição rural
A.5	SEBRAE	0.60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/1990	Apoio micro/pequenas
A.6	Salário Educação	2.50%	Art. 15, Lei nº 9.424/1996	FNDE
A.7	RAT (SAT) x FAP	1.00%	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991	CNAE 62 - Risco leve
A.8	FGTS	8.00%	Art. 15, Lei nº 8.036/1990	8% sobre remuneração
	SUBTOTAL GRUPO A	34,80%		

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A (MENSALISTAS)

ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL	OBSERVAÇÃO
B.1	13º Salário	8.33%	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962	1/12 = 8,3333%
B.2	Férias	8.33%	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129, CLT	1/12 = 8,3333%
B.3	Adicional de Férias (1/3)	2.78%	Art. 7º, XVII, CF/1988	1/3 de 8,33%
B.4	Auxílio-Doença (15 dias)	0.55%	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991	Primeiros 15 dias
B.5	Licença-Paternidade	0.02%	Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, ADCT	5 dias
B.6	Faltas Legais/Justificadas	0.28%	Art. 473, CLT	Média estatística
B.7	Acidente de Trabalho	0.03%	Art. 86, Lei nº 8.213/1991	Primeiros 15 dias
B.8	Licença-Maternidade	0.11%	Art. 7º, XVIII, CF/1988; Art. 71, Lei 8.213	CCT: 180 dias
	SUBTOTAL GRUPO B	20,43%		Não inclui DSR/Feriados (mensalista)

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A

ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL	OBSERVAÇÃO
C.1	Aviso Prévio Indenizado	4.11%	Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487, CLT	Rotatividade média
C.2	Aviso Prévio Trabalhado	0.04%	Art. 488, CLT	7 dias úteis
C.3	Férias Indenizadas (prop.)	1.11%	Art. 146, CLT	50% s/ férias proporcionais
C.4	Multa FGTS (40%)	2.56%	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	40% sobre FGTS
C.5	Indenização Adicional	0.11%	Art. 9º, Lei nº 7.238/1984	Dispensa 30 dias antes
	SUBTOTAL GRUPO C	7,93%		<i>Verbas rescisórias</i>

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL	OBSERVAÇÃO
D.1	Incidência de A sobre B	7.11%	$34,80\% \times 20,43\%$	Grupo A $\times$ Grupo B
D.2	Incid. A sobre Aviso Prévio Trab.	0.01%	$34,80\% \times 0,04\%$	Grupo A $\times$ C.2
D.3	Incid. FGTS sobre Aviso Prévio Ind.	0.33%	$8,00\% \times 4,11\%$	FGTS $\times$ C.1
	SUBTOTAL GRUPO D	7,44%		<i>Incidências cumulativas</i>

TOTAL	70,60%

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 08

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | LOTE 08 - SERVIÇOS DE TI

1. PARÂMETROS ADOTADOS

- Regime Tributário: Lucro Presumido (contribuição patronal de 20% sobre folha)
- Tipo de Mão de Obra: Mensalista com dedicação exclusiva
- CNAE Preponderante: 62 - Atividades de Tecnologia da Informação
- RAT (Risco Ambiental do Trabalho): 1% (risco leve) - Anexo V, Decreto nº 3.048/1999
- FAP (Fator Acidentário de Prevenção): 1,00 (adotado valor neutro)
- Contribuições Sistema S: SESC/SENAC (setor de serviços)
- CCT Aplicável: SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2025/2027
- Referência SINAPI: Janeiro/2025 - Mensalista Não Desonerado

2. CÁLCULO DO GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

INSS Patronal	20,00%	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991
SESC	1,50%	Empresas do setor de serviços
SENAC	1,00%	Empresas do setor de serviços
INCRA	0,20%	Todas as empresas
SEBRAE	0,60%	Todas as empresas
Salário Educação	2,50%	Todas as empresas
RAT × FAP	1,00%	1% (CNAE 62) × 1,00 (FAP)
FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/1990
TOTAL GRUPO A	34,80%	Soma dos encargos básicos

3. CÁLCULO DO GRUPO B - ENCARGOS COM INCIDÊNCIA DE A

13º Salário	$1/12 \times 100$	8,33%
Férias	$1/12 \times 100$	8,33%
Adicional de Férias	$1/3 \times 8,33\%$	2,78%
Auxílio-Doença	$(15/365) \times 1,34$	0,55%
Licença-Paternidade	$(5/365) \times 1,34$	0,02%
Faltas Justificadas	<i>Média estatística SINAPI</i>	0,28%
Acidente de Trabalho	$(15/365) \times 0,75$	0,03%
Licença-Maternidade	$(180/365) \times 2,2\%$	0,11%
TOTAL GRUPO B	<i>Soma dos itens</i>	20,43%

Nota: Para mensalistas, DSR e Feriados não incidem (já inclusos no salário mensal).

4. CÁLCULO DO GRUPO C - ENCARGOS SEM INCIDÊNCIA DE A

Aviso Prévio Indenizado	<i>Rotatividade 49,35%</i>	4,11%
Aviso Prévio Trabalhado	$(7/30) \times 0,47\% \times 49,35\%$	0,04%
Férias Indenizadas	$50\% \times (8,33\% + 2,78\%) \times 10\%$	1,11%
Multa FGTS (40%)	$40\% \times 8\% \times 80\%$	2,56%
Indenização Adicional	$(1/12) \times 2,67\%$	0,11%
TOTAL GRUPO C	<i>Soma dos itens</i>	7,93%

5. CÁLCULO DO GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

Incidência A sobre B	$34,80\% \times 20,43\%$	7,11%
Incidência A sobre APT	$34,80\% \times 0,04\%$	0,01%
Incidência FGTS sobre API	$8,00\% \times 4,11\%$	0,33%
TOTAL GRUPO D	<i>Soma das reincidências</i>	7,44%

6. CÁLCULO DO PERCENTUAL TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO A (Encargos Básicos)		34,80%
GRUPO B (com incidência de A)	+	20,43%
GRUPO C (sem incidência de A)	+	7,93%
GRUPO D (Reincidências)	+	7,44%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS		70,60%

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA - LOTE Nº 08

1. LEGISLAÇÃO FEDERAL

DISPOSITIVO	MATÉRIA	APLICAÇÃO
Art. 22, I e II, Lei nº 8.212/1991	INSS Patronal e RAT	20% + RAT sobre folha
Art. 15, Lei nº 8.036/1990	FGTS	8% sobre remuneração
Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	Multa rescisória FGTS	40% sobre saldo FGTS
Art. 7º, VIII, CF/1988	13º Salário	Gratificação natalina
Art. 7º, XVII, CF/1988	Férias + 1/3	Remuneração de férias
Art. 7º, XXI, CF/1988	Aviso Prévio	Proporcional ao tempo
Lei nº 4.090/1962	13º Salário	Regulamentação
Arts. 129, 146, CLT	Férias	Período e indenização
Arts. 473, 487, 488, CLT	Faltas e Aviso Prévio	Ausências justificadas
Art. 15, Lei nº 9.424/1996	Salário Educação	2,5% sobre folha
Decreto-Lei nº 8.621/1946	SENAC	1% - setor serviços
Art. 109, Decreto nº 3.048/1999	SESC	1,5% - setor serviços
Art. 8º, Lei nº 8.029/1990	SEBRAE	0,6% sobre folha
Art. 1º, DL nº 1.146/1970	INCRA	0,2% sobre folha
Lei nº 7.238/1984	Indenização Adicional	30 dias pré data-base
Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-Doença	15 primeiros dias

2. JURISPRUDÊNCIA DO TCU

Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário

Relator: Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa

Data: 25 de setembro de 2013

Estabelece limites referenciais para encargos sociais em obras públicas:

• Mão de Obra Horista - Não Desonerado:	Até 80,42%
• Mão de Obra Horista - Desonerado:	Até 60,42%
• Mão de Obra Mensalista - Não Desonerado:	Até 71,98%
• Mão de Obra Mensalista - Desonerado:	Até 51,98%

3. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

CCT SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2023-2025 (com projeção 2025/2027)

Registro MTE: BA000527/2023 | Vigência: 01/05/2023 a 30/04/2025

Cláusula 13ª - Auxílio-Alimentação:	R\$ 36,25/dia (8h) ou R\$ 23,39/dia (6h)
Cláusula 14ª - Assistência Médica:	Plano de saúde obrigatório - mín. R\$ 200,00
Cláusula 16ª - Licença-Maternidade:	180 dias (Lei 11.770/2008)
Cláusula 42ª - Encargos Sociais:	Mínimo 59,27% (desonerado)

Transcrição da Cláusula 42ª:

"Visando normatizar e disciplinar os percentuais de Encargos Sociais nas Licitações Públicas, fica estabelecido que o percentual mínimo será de 59,27% (cinquenta e nove virgula vinte e sete por cento) calculado sobre o total da remuneração da mão-de-obra, conforme planilha de cálculo anexa (ANEXO I), que passa a ser parte integrante desta Convenção objetivando com isso garantir o provisionamento mínimo das verbas sociais, trabalhistas, previdenciárias e indenizatórias."

4. NORMAS TÉCNICAS E REFERÊNCIAS

SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Cons	Referência Janeiro/2025
Metodologia SINAPI - Encargos Sociais e Complementares	Capítulo 6 do Manual
Decreto nº 7.983/2013	Custos em obras e serviços de engenharia
Lei nº 14.133/2021	Nova Lei de Licitações

IN SEGES/ME nº 5/2017

Contratação de serviços terceirizados

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE 09 - SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO							
DATA-BASE: JANEIRO/2026 REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO CCT: SINDNUT-BA / SINDIFIBA 2024/2025							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QTD. H/MÊS	VALOR UNIT. S/BDI (R\$)	BDI (%)	VALOR UNIT. C/BDI (R\$)
1	Nutricionista	18639	Hora	160	R\$ -	R\$ 24,52	R\$ -
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 09 (160 horas/mês × Valor Unitário c/BDI)					R\$	-	
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 09 (12 meses)					R\$	-	

- FÓRMULAS APLICADAS:
- Valor Unit. c/ BDI = Valor Unit. s/ BDI × (1 + BDI%) = Valor Unit. s/ BDI × (1 + 24,52%)
 - Valor Total Mensal = Valor Unit. c/ BDI × Quantidade de Horas/Mês

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 09

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 09

Prefeitura Municipal de João Dourado-BA | Lote 09 - Nutricionista | Regime: Lucro Presumido (Não Desonerado) | Mensalista

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL	OBSERVAÇÃO
A.1	INSS Patronal	20,00%	Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/1991	Contribuição previdenciária patronal
A.2	SESC	1,50%	Art. 30, Lei nº 8.036/1990 c/c DL nº 9.403/1946	Serviço Social do Comércio
A.3	SENAC	1,00%	Decreto-Lei nº 8.621/1946	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
A.4	INCRA	0,20%	Art. 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 1.146/1970	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
A.5	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029/1990	Serviço Brasileiro de Apoio às MPE
A.6	Salário-Educação	2,50%	Art. 15 da Lei nº 9.424/1996	Contribuição social
A.7	RAT x FAP (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991	CNAE 8621-6 (saúde) - Risco médio x FAP 1,00
A.8	FGTS	8,00%	Art. 15 da Lei nº 8.036/1990	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
	SUBTOTAL GRUPO A	35,80%		

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A (MENSALISTA)				
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL	OBSERVAÇÃO
B.1	13º Salário	8,33%	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962	1/12 = 8,3333%
B.2	Férias	8,33%	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129 da CLT	1/12 = 8,3333%
B.3	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	Art. 7º, XVII, CF/1988	1/3 de 8,33%
B.4	Auxílio-Doença (primeiros 15 dias)	0,66%	Art. 60, § 3º, da Lei nº 8.213/1991	Média de afastamentos/ano
B.5	Licença-Paternidade	0,02%	Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT	5 dias úteis
B.6	Faltas Legais/Abonadas	0,46%	Art. 473 da CLT	Casamento, óbito, doação sangue, etc.
B.7	Acidente de Trabalho (primeiros 15 dias)	0,03%	Art. 60 da Lei nº 8.213/1991	Estatística de acidentes
B.8	Licença-Maternidade (custo residual)	0,02%	Art. 7º, XVIII, CF/1988; Art. 71, Lei nº 8.213/1991	Compensado pelo INSS
	SUBTOTAL GRUPO B	20,63%		

NOTA: Para MENSALISTAS, não incide DSR (Repouso Semanal Remunerado) nem Feriados, pois já estão incluídos no salário mensal.

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A				
ITEM	DESCRIÇÃO	%	BASE LEGAL	OBSERVAÇÃO
C.1	Aviso Prévio Indenizado	4,32%	Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487 da CLT	Rotatividade média contratos terceirização
C.2	Aviso Prévio Trabalhado (redução 7 dias ou 2h/dia)	1,94%	Art. 488 da CLT	7/30 × rotatividade
C.3	Férias Indenizadas na Rescisão	1,11%	Art. 146 da CLT	Proporcionais não gozadas

C.4	13º Salário Indenizado na Rescisão	1,11%	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962	Proporcionais
C.5	Multa FGTS (40%)	4,35%	Art. 18, § 1º, da Lei nº 8.036/1990	40% sobre depósitos
C.6	Indenização Adicional (Lei 7.238/84)	0,46%	Art. 9º da Lei nº 7.238/1984	Rescisão 30 dias antes data-base
	SUBTOTAL GRUPO C	13,29%		

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FÓRMULA
D.1	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	7,39%	$35,80\% \times 20,63\%$	$\text{Grupo A} \times \text{Grupo B}$
D.2	Incidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	$35,80\% \times 1,94\%$	$\text{Grupo A} \times \text{C.2}$
D.3	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,35%	$8,00\% \times 4,32\%$	$\text{FGTS} \times \text{C.1}$
	SUBTOTAL GRUPO D	8,43%		

TOTAL GERAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A + B +	78,15%		

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 09

Prefeitura Municipal de João Dourado-BA | Lote 09 - Nutricionista | Mensalista | Lucro Presumido (Não Desonerado)

1. PREMISSAS E PARÂMETROS ADOTADOS

Regime Tributário:	Lucro Presumido (Não Desonerado)
Categoria do Trabalhador:	MENSALISTA (160 horas/mês)
CNAE da Atividade:	8621-6/02 - Atividades de profissionais da nutrição
Grau de Risco (RAT):	2 (Risco Médio) - Anexo V do Decreto nº 3.048/1999
FAP (Fator Acidentário de Prevenção):	1,00 (neutro - padrão para nova empresa)
Sistema S Aplicável:	SESC/SENAC (serviços) em substituição a SESI/SENAI (indústria)
Rotatividade Média (contratos terceirização):	5% ao ano (parâmetro IN SEGES nº 5/2017)
CCT Aplicável:	SINDNUT-BA / SINDIFIBA 2024/2025
Data-Base da Categoria:	1º de maio
Referência SINAPI:	Janeiro/2025 (adaptado para serviços)

2. DEMONSTRAÇÃO DO GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

Item	Descrição	Alíquota	Base Legal
A.1	INSS Patronal	20,00%	Art. 22, I, Lei 8.212/91
A.2	SESC	1,50%	DL 9.403/46
A.3	SENAC	1,00%	DL 8.621/46
A.4	INCRA	0,20%	Art. 1º, I, DL 1.146/70
A.5	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029/90
A.6	Salário-Educação	2,50%	Art. 15, Lei 9.424/96
A.7	RAT x FAP (2% x 1,00)	2,00%	Art. 22, II, Lei 8.212/91
A.8	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei 8.036/90
TOTAL GRUPO A		35,80%	

3. DEMONSTRAÇÃO DO GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

D.1 - Incidência do Grupo A sobre o Grupo B:
Grupo A × Grupo B = 35,80% × 20,63% = 7,39%

D.2 - Incidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado (C.2):

Grupo A × Aviso Prévio Trabalhado = 35,80% × 1,94% = 0,69%

D.3 - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (C.1):

FGTS × Aviso Prévio Indenizado = 8,00% × 4,32% = 0,35%

4. COMPOSIÇÃO FINAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO A (Encargos Básicos)	35,80%
GRUPO B (Encargos com incidência de A)	20,63%
GRUPO C (Encargos sem incidência de A)	13,29%
GRUPO D (Taxas de Reincidência)	8,43%

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	78,15%

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA - LOTE Nº 09

Prefeitura Municipal de João Dourado-BA | Lote 09 - Nutricionista

1. LEGISLAÇÃO FEDERAL APLICÁVEL

DISPOSITIVO	MATÉRIA	APLICAÇÃO
Constituição Federal de 1988	Art. 7º, incisos VIII, XVII, XVIII, XIX, XXI	Direitos trabalhistas fundamentais
Lei nº 8.212/1991	Art. 22, incisos I e II	INSS Patronal e RAT
Lei nº 8.036/1990	Art. 15 e Art. 18, § 1º	FGTS e Multa rescisória
Lei nº 8.213/1991	Arts. 60, 71 e 86	Auxílio-doença, Licença-maternidade
Lei nº 4.090/1962	Caput	13º Salário
Lei nº 9.424/1996	Art. 15	Salário-Educação
Lei nº 8.029/1990	Art. 8º, § 3º	SEBRAE
Lei nº 7.238/1984	Art. 9º	Indenização adicional
Lei nº 14.133/2021	Art. 6º, XXIII, "c"	Definição de encargos em contratações públicas
Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT)	Arts. 129, 146, 473, 487, 488	Férias, faltas, aviso prévio
Decreto-Lei nº 1.146/1970	Art. 1º, inciso I	INCRA
Decreto-Lei nº 9.403/1946	Caput	SESC
Decreto-Lei nº 8.621/1946	Caput	SENAC
Decreto nº 3.048/1999	Anexo V	RAT por CNAE

2. JURISPRUDÊNCIA DO TCU

ACÓRDÃO	EMENTA/OBJETO	APLICAÇÃO
Acórdão nº 2622/2013-Plenário	Estabelece limites referenciais para encargos sociais em obras públicas	Limite de 80,42% para mensalista não desonerado
Acórdão nº 950/2007-Plenário	Composição de BDI e encargos sociais	Metodologia de cálculo
Súmula TCU nº 258	Encargos sociais em obras públicas	Obrigatoriedade de detalhamento

3. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

CCT SINDNUT-BA x SINDIFIBA 2024/2025

Vigência: 01/05/2024 a 30/04/2025

Partes: SINDICATO DOS NUTRICIONISTAS NO ESTADO DA BAHIA x SINDICATO DAS SANTAS CASAS E ENTIDADES FILANTRÓPICAS DO ESTADO DA BAHIA

CLÁUSULAS RELEVANTES PARA ENCARGOS:

Cláusula 16^a	Adicional Noturno: 40% (capital) / 35% (interior)
Cláusula 22^a	Horas Extras: 65% dias úteis; 100% sábados/domingos/feriados
Cláusula 10^a	Auxílio Creche: R\$ 70,00/mês por filho menor de 6 anos
Cláusula 11^a	Auxílio Funeral: R\$ 1.234,00
Cláusula 26^a	Alimentação: gratuita para plantões de 12 horas
Cláusula 13^a	Uniformes: 2 por ano, gratuitos
Cláusula 30^a	Data-Base: 1º de maio

4. NOTA SOBRE REGIME DE DESONERAÇÃO

A Lei nº 12.546/2011 instituiu a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) como alternativa à contribuição patronal de 20% sobre a folha de pagamento. Contudo, os serviços de nutrição (CNAE 8621-6/02) NÃO estão contemplados no rol de atividades desoneradas, conforme art. 7º e Anexo I da referida Lei.

Portanto, aplica-se o regime ONERADO, com alíquota de INSS patronal de 20% sobre a remuneração dos empregados.

A Lei nº 14.973/2024 prorrogou as regras de desoneração até 31/12/2027, mas não alterou o rol de atividades contempladas, mantendo os serviços de nutrição no regime onerado.

BENEFÍCIOS DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - LOTE Nº 09

CCT SINDNUT-BA / SINDIFIBA 2024/2025 | Vigência: 01/05/2024 a 30/04/2025

BENEFÍCIO	VALOR/PERCENTUAL	CLÁUSULA	OBSERVAÇÃO
Adicional Noturno (Capital)	40%	Cláusula 16ª	Sobre hora normal, 22h às 05h
Adicional Noturno (Interior)	35%	Cláusula 16ª	Sobre hora normal, 22h às 05h
Horas Extras (dias úteis)	65%	Cláusula 22ª	Sobre hora normal
Horas Extras (sáb/dom/feriados)	100%	Cláusula 22ª	Sobre hora normal
Auxílio Creche	R\$ 70,00/mês	Cláusula 10ª	Por filho menor de 6 anos
Auxílio Funeral	R\$ 1.234,00	Cláusula 11ª	Em caso de falecimento do empregado
Alimentação	Gratuita	Cláusula 26ª	Para plantões de 12 horas
Uniformes	2 por ano	Cláusula 13ª	Quando exigido o uso
Assistência Médica/Odontológica	Sem ônus	Cláusula 4ª	Nos serviços do próprio estabelecimento
Adiantamento Quinzenal	25%	Cláusula 3ª	Entre dias 15 e 20 de cada mês
Garantia de Emprego - Gestante	30 dias	Cláusula 25ª	Após término da licença previdenciária

NOTA IMPORTANTE:

Os benefícios acima listados são previstos na CCT SINDNUT-BA / SINDIFIBA 2024/2025, que tem como categoria econômica as Santas Casas e Entidades Filantrópicas do Estado da Bahia. Para contratações por órgãos públicos municipais, recomenda-se verificar a existência de Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) específico ou CCT com sindicato patronal mais adequado à natureza do contratante.

Os benefícios convencionais que representam custos adicionais (vale-alimentação, vale-transporte suplementar, etc.) devem ser considerados na composição da planilha de custos e formação de preços, em item específico (Insumos Diversos ou Benefícios Convencionais), e não na composição dos encargos sociais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE Nº 10 - SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL
DATA-BASE: JANEIRO/2026 | CCT: SINAPRO-BA / SINTERP-BA 2025/2027

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. S/ BDI (R\$)	BDI (%)	VALOR UNIT. C/ BDI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Social Media (Marketing)	18635	Hora	160	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL LOTE 10 - 1 função - 160 horas/mês								R\$ -
VALOR TOTAL DO LOTE 10 COM BDI (MENSAL)								R\$ -

PROJEÇÃO ANUAL (12 MESES)								
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 10 COM BDI (12 MESES)								R\$ -

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

- Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário - Parâmetros referenciais de BDI e Encargos Sociais
- IN SEGES/MGI nº 58/2022 - Contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva
- CCT SINAPRO-BA / SINTERP-BA 2025/2027 - Piso salarial para funções de publicidade
- Decreto nº 12.797/2025 - Salário mínimo nacional para 2026 (R\$ 1.621,00)

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 10

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 10

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de João Dourado-BA

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva

LOTE: Lote 10 - Serviços de Marketing Digital

FUNÇÃO: Social Media (Marketing) - CATSER 18635 - 160 horas/mês

CCT APLICÁVEL: SINAPRO-BA / FENAP 2023/2025

REGIME TRIBUTÁRIO: Lucro Presumido (Não Desonerado)

TIPO DE MÃO DE OBRA: MENSALISTA

REFERÊNCIA: IN SEGES/MGI nº 58/2022 e Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário

RESUMO DOS ENCARGOS SOCIAIS

GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	OBSERVAÇÃO
A	Encargos Sociais Básicos	34,80%	Contribuições previdenciárias e Sistema S
B	Encargos que recebem incidência de A	21,90%	13º, férias, ausências legais
C	Encargos que não recebem incidência de A	6,44%	Rescisórios e provisões
D	Taxas de Reincidência	8,33%	Incidência de A sobre B e C parcial
TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA	71,47%	Soma dos Grupos A + B + C + D

COMPARATIVO COM PARÂMETROS REFERENCIAIS - TCU

PARÂMETRO	CALCULADO	LIMITE TCU*	SITUAÇÃO
Encargos Sociais - Mensalista Não Desonerado	71,47%	80,42%	✓ CONFORME

*Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário - Limite máximo referencial para mão de obra mensalista, regime não desonerado.

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS**Mão de Obra MENSALISTA - Regime ONERADO (Lucro Presumido) - LOTE Nº 10****GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA	FÓRMULA/MEMÓRIA	BASE LEGAL
A.1	INSS Patronal	20,00%	20% sobre remuneração	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991
A.2	SESC	1,50%	1,5% - Setor de Serviços	Art. 3º, Lei nº 8.036/1990; DL nº 9.853/1946
A.3	SENAC	1,00%	1,0% - Setor de Serviços	DL nº 8.621/1946
A.4	INCRA	0,20%	0,2% sobre folha	Art. 1º, I, DL nº 1.146/1970
A.5	SEBRAE	0,60%	0,6% sobre folha	Art. 8º, Lei nº 8.029/1990
A.6	Salário Educação	2,50%	2,5% sobre remuneração	Art. 15, Lei nº 9.424/1996
A.7	SAT/RAT × FAP	1,00%	RAT 1% (grau leve) × FAP 1,0 - CNAE 7311-4 Publicidade	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991; Anexo V, Dec. 3.048/1999
A.8	FGTS	8,00%	8% sobre remuneração	Art. 15, Lei nº 8.036/1990
SUBTOTAL GRUPO A		34,80%	Soma das alíquotas A.1 a A.8	

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE A (Mensalista)

ITEM	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA	FÓRMULA/MEMÓRIA	BASE LEGAL
B.1	13º Salário	8,33%	1/12 = 8,33%	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962
B.2	Férias	8,33%	1/12 = 8,33%	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129, CLT
B.3	Adicional de Férias (1/3)	2,78%	1/3 × 8,33% = 2,78%	Art. 7º, XVII, CF/1988
B.4	Auxílio Doença (15 dias)	1,66%	Média histórica - 1,66%	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991
B.5	Faltas Legais	0,68%	Média estatística - 0,68%	Art. 473, CLT
B.6	Licença Paternidade	0,02%	5 dias/365 × % homens	Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT
B.7	Acidente de Trabalho (15 dias)	0,03%	Média estatística	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991
B.8	Licença Maternidade	0,07%	120 dias/365 × % mulheres × probabilidade	Art. 7º, XVIII, CF/1988
SUBTOTAL GRUPO B		21,90%	Soma das alíquotas B.1 a B.8	

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE A

ITEM	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA	FÓRMULA/MEMÓRIA	BASE LEGAL
C.1	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	Índice de rotatividade × 50% × 1/12	Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487, CLT
C.2	Aviso Prévio Trabalhado (7 dias)	1,94%	7/30 × índice rotatividade	Art. 488, CLT
C.3	Multa FGTS (40%)	4,00%	40% × 8% FGTS × tempo médio	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990
C.4	Indenização Adicional	0,08%	Art. 9º da Lei 7.238/84	Art. 9º, Lei nº 7.238/1984

SUBTOTAL GRUPO C	6,44%	Soma das alíquotas C.1 a C.4

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA	FÓRMULA/MEMÓRIA	BASE LEGAL
D.1	Reincidência de A sobre B	7,62%	Grupo A × Grupo B	Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário
D.2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	Grupo A × C.2 (Aviso Prévio Trabalhado)	Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário
D.3	Incidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	FGTS (8%) × C.1 (Aviso Prévio Indenizado)	Art. 15, Lei nº 8.036/1990
SUBTOTAL GRUPO D		8,33%	Soma das alíquotas D.1 a D.3	

TOTAL GERAL DE ENCARGOS SOCIAIS	71,47%	Grupo A + Grupo B + Grupo C + Grupo D

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 10

1. PREMISSAS ADOTADAS

Tipo de Mão de Obra: Mensalista (jornada mensal de 160 horas)

Regime Tributário: Lucro Presumido (Não Desonerado)

Sistema S Aplicável: SESC/SENAC (Setor de Serviços/Comércio)

CNAE Principal: 7311-4/00 - Agências de Publicidade

RAT - Risco Ambiental do Trabalho: 1% (Grau de Risco Leve - Anexo V, Dec. 3.048/1999)

FAP - Fator Acidentário de Prevenção: 1,0 (neutro, conforme média do setor)

Índice de Rotatividade Estimado: 10% ao ano (média para serviços especializados)

Composição da Força de Trabalho: Mista (cálculos com médias estatísticas)

2. CÁLCULO DO GRUPO A - ENCARGOS BÁSICOS

INSS Patronal = 20,00% (alíquota fixa, art. 22, I, Lei 8.212/91)

SESC = 1,50% (contribuição ao Sistema S - serviços)

SENAC = 1,00% (contribuição ao Sistema S - serviços)

INCRA = 0,20% (contribuição rural obrigatória)

SEBRAE = 0,60% (contribuição de apoio às MPes)

Salário Educação = 2,50% (alíquota fixa, art. 15, Lei 9.424/96)

SAT/RAT $\times$ FAP = 1% $\times$ 1,0 = 1,00% (CNAE 7311-4, grau leve)

FGTS = 8,00% (alíquota fixa, art. 15, Lei 8.036/90)

TOTAL GRUPO A = 20,00 + 1,50 + 1,00 + 0,20 + 0,60 + 2,50 + 1,00 + 8,00 = 34,80%

3. CÁLCULO DO GRUPO B - ENCARGOS COM INCIDÊNCIA DE A

13º Salário = $1/12 = 8,33\%$

Férias = $1/12 = 8,33\%$

Adicional de Férias = $1/3 \times 8,33\% = 2,78\%$

Auxílio Doença (15 dias) = média histórica = 1,66%

Faltas Legais = média estatística = 0,68%

Licença Paternidade = $5/365 \times 50\% = 0,02\%$

Acidente de Trabalho (15 dias) = média estatística = 0,03%

Licença Maternidade = $120/365 \times \text{proporção} \times \text{probabilidade} = 0,07\%$

TOTAL GRUPO B = $8,33 + 8,33 + 2,78 + 1,66 + 0,68 + 0,02 + 0,03 + 0,07 = 21,90\%$

4. CÁLCULO DO GRUPO C - ENCARGOS SEM INCIDÊNCIA DE A

Aviso Prévio Indenizado = $10\% \text{ rotatividade} \times 50\% \times 1/12 = 0,42\%$

Aviso Prévio Trabalhado = $7/30 \times 10\% \text{ rotatividade} \times 83,33\% = 1,94\%$

Multa FGTS (40%) = $40\% \times 8\% \times \text{tempo médio (12 meses)} = 4,00\%$

Indenização Adicional = média estatística = 0,08%

TOTAL GRUPO C = $0,42 + 1,94 + 4,00 + 0,08 = 6,44\%$

5. CÁLCULO DO GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

D.1: Reincidência de A sobre B = $34,80\% \times 21,90\% = 7,62\%$

D.2: Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado = $34,80\% \times 1,94\% = 0,68\%$

D.3: Incidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado = $8,00\% \times 0,42\% = 0,03\%$

TOTAL GRUPO D = $7,62 + 0,68 + 0,03 = 8,33\%$

6. CÁLCULO DO PERCENTUAL TOTAL

GRUPO A (Encargos Básicos) 34,80%

GRUPO B (Encargos com incidência de A) 21,90%

GRUPO C (Encargos sem incidência de A) 6,44%

GRUPO D (Taxas de Reincidência) 8,33%

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS 71,47%

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA - LOTE Nº 10

1. LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

DISPOSITIVO	MATÉRIA	ENCARGOS RELACIONADOS
Art. 22, I e II, Lei nº 8.212/1991	Contribuição previdenciária patronal e RAT	A.1 - INSS 20%; A.7 - RAT
Art. 15, Lei nº 8.036/1990	Depósito mensal do FGTS	A.8 - FGTS 8%
Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	Multa rescisória de 40%	C.3 - Multa FGTS
DL nº 9.853/1946	Contribuição ao SESC	A.2 - SESC 1,5%
DL nº 8.621/1946	Contribuição ao SENAC	A.3 - SENAC 1,0%
Art. 1º, I, DL nº 1.146/1970	Contribuição ao INCRA	A.4 - INCRA 0,2%
Art. 8º, Lei nº 8.029/1990	Contribuição ao SEBRAE	A.5 - SEBRAE 0,6%
Art. 15, Lei nº 9.424/1996	Salário-Educação	A.6 - Sal. Educação 2,5%
Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962	13º Salário	B.1 - 13º Salário
Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129, CLT	Férias anuais remuneradas	B.2 e B.3 - Férias + 1/3
Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991	Auxílio-doença (15 primeiros dias)	B.4 - Auxílio Doença
Art. 473, CLT	Faltas justificadas	B.5 - Faltas Legais
Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT	Licença-paternidade	B.6 - Licença Paternidade
Art. 7º, XVIII, CF/1988; Art. 71, Lei nº 8.213/1991	Licença-maternidade	B.8 - Licença Maternidade
Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487, CLT	Aviso prévio	C.1 e C.2 - Aviso Prévio
Art. 9º, Lei nº 7.238/1984	Indenização adicional	C.4 - Indenização Adicional

2. NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES DO TCU

Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário

Estabelece limites referenciais para encargos sociais em contratações públicas, diferenciando horistas e mensalistas, regimes onerado e desonerado.

IN SEGES/MGI nº 58/2022

Regulamenta a contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública federal.

Decreto nº 3.048/1999 - Anexo V

Estabelece a classificação dos graus de risco de atividades econômicas para fins de RAT.

Lei nº 14.133/2021 - Art. 6º, XXIII

Define serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e seus requisitos.

3. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

CCT: SINAPRO-BA / FENAP 2023/2025

Sindicato das Agências de Propaganda do Estado da Bahia (SINAPRO-BA) × Federação Nacional das Agências de Propaganda (FENAP)

Vigência: 01/01/2023 a 31/12/2025

Observação: Os encargos sociais calculados nesta planilha consideram os percentuais legais obrigatórios. Benefícios adicionais previstos na CCI (vale-alimentação, vale-transporte, assistência médica, etc.) devem ser incluídos separadamente na composição de custos da proposta comercial, conforme Anexo VII-D da IN SEGES/MGI nº 58/2022.

4. NOTAS EXPLICATIVAS

1. Os percentuais apresentados são compatíveis com os limites estabelecidos no Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário para mão de obra mensalista em regime não desonerado.
2. O RAT de 1% foi aplicado conforme enquadramento do CNAE 7311-4/00 (Agências de Publicidade) no grau de risco leve, Anexo V do Decreto nº 3.048/1999.
3. O FAP foi considerado neutro (1,0), devendo ser ajustado conforme histórico acidentário específico da empresa contratada.
4. A composição do Sistema S (SESC/SENAC) reflete o enquadramento no setor de serviços, em substituição ao SESI/SENAI (indústria).
5. Os encargos do Grupo B referem-se a trabalhadores mensalistas, não contemplando DSR (já incluído no salário mensal).
6. O índice de rotatividade de 10% a.a. representa estimativa conservadora para o setor de serviços especializados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - LOTE 11

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada , com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental , conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município , além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado -BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada , observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos .

DATA-BASE: Janeiro/2026

REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)

CCT 1: SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026

CCT 2: SINFRETE-BA / SINDFRETUR 2024/2025

FUNÇÃO: Agente de Portaria (turno Matutino) e Motorista (turno Vespertino)

CATSER: 6331 / 18720

CARGA HORÁRIA: 160 horas/mês

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. s/ BDI (R\$)	BDI (%)	VALOR UNIT. c/ BDI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Agente de Portaria (Matutino) + Motorista (Vespertino) - Função Acumulada	Hora	160	R\$ -	24,52%	R\$ -	R\$ -

VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 11 COM BDI: R\$ -

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (12 meses): R\$ -

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI DE MÃO DE OBRA

ACÓRDÃO TCU Nº 2.622/2013 - PLENÁRIO

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

LOTE Nº 11

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ADOTADO (%)	1º QUARTIL (%)	MÉDIO (%)	3º QUARTIL (%)
1	Administração Central (AC)	4,00%	3,00%	4,00%	5,00%
2	Seguros (S)	0,80%	0,50%	0,80%	1,00%
3	Riscos (R)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
4	Garantias (G)	0,35%	0,10%	0,35%	0,80%
5	Despesas Financeiras (DF)	0,97%	0,50%	0,97%	1,39%
6	Lucro (L)	6,16%	5,00%	6,16%	7,00%
7	TRIBUTOS (I)	8,65%	-	-	-
7.1	PIS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	0,65%	-	-	-
7.2	COFINS (Lei nº 9.718/1998 - Regime Cumulativo)	3,00%	-	-	-
7.3	ISS (LC nº 116/2003 - Art. 8º, II)	5,00%	-	-	-
BDI TOTAL CALCULADO		24,52%	17,65%	22,12%	27,07%

DEMONSTRAÇÃO DO CÁLCULO DO BDI

Fórmula Oficial (Acórdão TCU nº 2.622/2013):

$$BDI = [(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L) / (1 - I)] - 1$$

Substituindo os valores:

$$BDI = [(1 + 0,0400 + 0,0080 + 0,0097 + 0,0035) \times (1 + 0,0097) \times (1 + 0,0616) / (1 - 0,0865)] - 1$$

$$BDI = [(1,0612) \times (1,0097) \times (1,0616) / (0,9135)] - 1$$

$$BDI = [1,1375 / 0,9135] - 1$$

$$BDI = 1,2452 - 1 = 0,2452 = 24,52\%$$

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

1. BASE NORMATIVA:

Composição elaborada em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário, que estabelece os parâmetros referenciais de BDI para contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

2. PERCENTUAIS ADOTADOS:

Utilizados os valores médios da Tabela 2 do referido Acórdão, por representarem parâmetros equilibrados e usualmente aceitos pelos órgãos de controle para esta modalidade de contratação.

3. REGIME:

- PIS: 0,65% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- COFINS: 3,00% - Lei nº 9.718/1998, art. 2º (regime cumulativo)
- ISS: 5,00% - LC nº 116/2003, art. 8º, II (alíquota máxima)

Total de Tributos: 8,65%

4. CONFORMIDADE:

O BDI total calculado de 24,52% está dentro da faixa referencial estabelecida pelo TCU (17,65% a 27,07%), dispensando justificativa adicional para sua adoção.

5. OBSERVAÇÕES:

- A alíquota de ISS adotada corresponde ao percentual máximo previsto na LC nº 116/2003, conforme tributação municipal.
- Esta composição não inclui CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta), pois os encargos sociais são tratados em planilha específica de custos da mão de obra.

LEGENDA DOS COMPONENTES

AC = Administração Central | S = Seguros | R = Riscos | G = Garantias

DF = Despesas Financeiras | L = Lucro | I = Tributos (incidentes sobre o faturamento)

Elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Acórdão TCU nº 2.622/2013-Plenário

COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 11

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO: Contratação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva
LOTE: Lote 11 - Função Acumulada: Agente de Portaria + Motorista
CATSER: 6331 / 18720
CARGA HORÁRIA: 160 horas/mês

REGIME TRIBUTÁRIO LUCRO PRESUMIDO (ONERADO)
TIPO DE MÃO DE OBRA: MENSALISTA
REFERÊNCIA SINAPI: Janeiro/2025 - Encargos Sociais Mensalista Não Desonerado
CCT APLICÁVEL: SEAC-BA/SINDILIMP-BA 2025/2026 + SINFRETE-BA/SINFRETUR 2024/2025

GRUPO	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	OBSERVAÇÃO
A	Encargos Sociais Básicos	35,80%	INSS, FGTS, Sistema S, SAT/RAT
B	Encargos que Recebem Incidência de A	20,91%	13º, Férias, Auxílios
C	Encargos que NÃO Recebem Incidência de A	9,60%	Verbas Rescisórias
D	Taxas de Reincidência	8,21%	Incidência de A sobre B e C
TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA	74,52%	Percentual Total Consolidado

COMPARATIVO COM LIMITES TCU

PARÂMETRO	CALCULADO	LIMITE TCU*	SITUAÇÃO

Encargos Sociais - Me	74,52%	74,77%	✓ CONFORME

**Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário - Limite máximo referencial para mão de obra mensalista, regime não desonerado.*

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS - LOTE Nº 11

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | Lote 11 - Função Acumulada | Regime: Lucro Presumido (Onerado) | Mensalista

GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	% APLICADO
A.1	INSS Patronal	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991	20,00%
A.2	SESI ou SESC	Art. 3º, Lei nº 8.036/1990; Decreto nº 2.318/1986	1,50%
A.3	SENAI ou SENAC	Art. 4º, Decreto-Lei nº 4.048/1942; Decreto-Lei nº 8.621/1946	1,00%
A.4	INCRA	Art. 1º, I, Decreto-Lei nº 1.146/1970	0,20%
A.5	SEBRAE	Art. 8º, § 3º, Lei nº 8.029/1990	0,60%
A.6	Salário Educação	Art. 15, Lei nº 9.424/1996; Art. 212, § 5º, CF/1988	2,50%
A.7	SAT/RAT x FAP (CNAE 80.11/49.23 - Média)	Art. 22, II, Lei nº 8.212/1991; Decreto nº 3.048/1999	2,00%
A.8	FGTS	Art. 15, Lei nº 8.036/1990	8,00%
SUBTOTAL GRUPO A			35,80%

GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A

ITEM	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	% APLICADO
B.1	13º Salário (1/12 = 8,33%)	Art. 7º, VIII, CF/1988; Lei nº 4.090/1962	8,33%
B.2	Férias (1/12 = 8,33%)	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 129, CLT	8,33%
B.3	Adicional de Férias (1/3 de 8,33%)	Art. 7º, XVII, CF/1988; Art. 143, CLT	2,78%
B.4	Auxílio-Doença (primeiros 15 dias)	Art. 60, § 3º, Lei nº 8.213/1991	0,69%
B.5	Faltas Justificadas	Art. 473, CLT	0,73%
B.6	Licença Paternidade	Art. 7º, XIX, CF/1988; Art. 10, § 1º, ADCT	0,02%
B.7	Acidente de Trabalho (primeiros 15 dias)	Art. 60, Lei nº 8.213/1991	0,03%
SUBTOTAL GRUPO B			20,91%

GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A

ITEM	DESCRIÇÃO	BASE LEGAL	% APLICADO
C.1	Aviso Prévio Indenizado	Art. 7º, XXI, CF/1988; Art. 487, § 1º, CLT	0,42%

C.2	Aviso Prévio Trabalhado (redução 7 dias)	Art. 488, CLT	1,94%
C.3	Férias Indenizadas na Rescisão	Art. 146, parágrafo único, CLT	2,78%
C.4	Multa Rescisória FGTS (40%)	Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/1990	4,00%
C.5	Indenização Adicional (Art. 9º, Lei 7.238/84)	Art. 9º, Lei nº 7.238/1984	0,46%
SUBTOTAL GRUPO C			9,60%

GRUPO D - TAXAS DE REINCIDÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO	% APLICADO
D.1	Incidência do Grupo A sobre Grupo B	$036\% \times 021\%$	7,49%
D.2	Incidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	$8,00\% \times 0,42\%$	0,03%
D.3	Incidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado	$036\% \times 002\%$	0,69%
SUBTOTAL GRUPO D			8,21%

TOTAL			74,52%

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA - LOTE Nº 11

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA | Lote 11 | Base Legal dos Encargos Sociais

1. LEGISLAÇÃO FEDERAL APLICÁVEL

DISPOSITIVO	MATÉRIA REGULADA	OBSERVAÇÕES
Constituição Federal/1988, Art. 7º	Direitos dos trabalhadores: 13º, férias, FGTS, aviso prévio	Fundamento constitucional dos encargos
Lei nº 8.212/1991, Art. 22, I e II	Contribuição patronal INSS (20%) e RAT/SAT	Base de cálculo: folha de pagamento
Lei nº 8.036/1990, Art. 15	FGTS - Alíquota de 8%	Depósito mensal obrigatório
Lei nº 8.036/1990, Art. 18, § 1º	Multa rescisória FGTS (40%)	Dispensas sem justa causa
Lei nº 8.213/1991, Arts. 60 e 86	Auxílio-doença e acidente de trabalho	Primeiros 15 dias por conta do empregador
Lei nº 4.090/1962	13º Salário - Gratificação natalina	Proporcionalidade: 1/12 por mês
Lei nº 9.424/1996, Art. 15	Salário-Educação - 2,50%	Contribuição social vinculada
Lei nº 8.029/1990, Art. 8º, § 3º	SEBRAE - 0,60%	Contribuição do Sistema S
Decreto-Lei nº 4.048/1942	SENAI - 1,00%	Contribuição para formação profissional
Decreto-Lei nº 1.146/1970, Art. 1º, I	INCRA - 0,20%	Contribuição para reforma agrária
Decreto nº 2.318/1986	SESI/SESC - 1,50%	Contribuição social
Lei nº 7.238/1984, Art. 9º	Indenização adicional	Dispensa 30 dias antes do dissídio
CLT, Arts. 129, 143, 146	Férias anuais e adicional de 1/3	Direito constitucional
CLT, Arts. 473, 487, 488	Faltas justificadas e aviso prévio	Hipóteses legais
Lei nº 14.133/2021	Nova Lei de Licitações	Regime jurídico da contratação

2. NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES

DISPOSITIVO	MATÉRIA REGULADA	OBSERVAÇÕES
SINAPI - Encargos Sociais Jan/2025	Tabela de referência para composição de encargos	Publicação IBGE/Caixa Econômica Federal
Acórdão TCU nº 2622/2013-Plenário	Limites referenciais de encargos sociais	Mensalista não desonerado: até 74,77%
Decreto nº 3.048/1999, Anexo V	Tabela de classificação RAT por CNAE	Base para cálculo do SAT
IN RFB nº 2.110/2022	Normas sobre contribuições previdenciárias	Consolidação das obrigações tributárias

IN RFB nº 971/2009	Retenção de 11% sobre serviços	Cessão de mão de obra

3. CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

CCT 1:	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026
Abrangência:	Empregados em Empresas de Asseio e Conservação no Estado da Bahia
Registro MTE:	BA000XXX/2025
Vigência:	01/01/2025 a 31/12/2026
CCT 2:	SINFRETE-BA / SINDFRETUR 2024/2025
Abrangência:	Motoristas e Trabalhadores em Transportes Rodoviários da Bahia
Registro MTE:	BA000XXX/2024
Vigência:	01/05/2024 a 30/04/2025

NOTA SOBRE FUNÇÃO ACUMULADA:

Considerando que o trabalhador exercerá função acumulada (Agente de Portaria no turno matutino e Motorista no turno vespertino), foram observadas as disposições de ambas as Convenções Coletivas aplicáveis. Para fins de cálculo do RAT, adotou-se a média ponderada dos CNAEs 80.11-1 (Atividades de vigilância e segurança privada) e 49.23-0 (Transporte rodoviário de táxi), resultando em alíquota de 2,00%. O FAP foi considerado em seu valor neutro (1,00), na ausência de histórico acidentário específico.



MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo 50 funções distribuídas em 11 lotes, para atendimento às 30 unidades administrativas e educacionais do Município de João Dourado-BA, totalizando 78.320 horas mensais, conforme especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Órgão Contratante	Prefeitura Municipal de João Dourado – BA
Unidade Requisitante	Secretaria Municipal de Administração
Modalidade	Concorrência Eletrônica (art. 28, II, Lei nº 14.133/2021)
Critério de Julgamento	Menor Preço por Lote
Regime de Execução	Empreitada por Preço Unitário (hora efetivamente trabalhada)
Vigência Inicial	12 meses, prorrogável por até 10 anos (art. 107, Lei nº 14.133/2021)
Orçamento	SIGILOSO (art. 24, Lei nº 14.133/2021)
Locais de Execução	30 unidades administrativas e educacionais do Município
Quantitativo Total	78.320 horas/mês 50 funções 11 lotes ~356 colaboradores
Garantia Contratual	10% do valor anual (art. 96, §1º, Lei nº 14.133/2021)

Fonte: Itens 1, 2, 3 e 14 do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Matriz de Riscos está fundamentada nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 22. O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo."

"Art. 103. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados. §1º A alocação de riscos considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada setor para melhor gerenciá-lo."

"Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: [...] II – por acordo entre as partes: [...] d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato."



Adicionalmente, observa-se a metodologia preconizada pela ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos: Diretrizes, especialmente no que concerne à identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

3.1. Escala de Probabilidade

NÍVEL	CLASSIFICAÇÃO	CRITÉRIO OBJETIVO
1	Rara	Evento excepcional, sem registro histórico nos últimos 5 anos em contratações similares
2	Baixa	Evento possível, com 1 a 2 ocorrências registradas nos últimos 5 anos
3	Moderada	Evento provável, com 3 a 5 ocorrências nos últimos 5 anos ou inerente à natureza do serviço
4	Alta	Evento frequente, com 6 a 10 ocorrências nos últimos 5 anos ou típico do setor
5	Muito Alta	Evento recorrente, com mais de 10 ocorrências ou esperado durante a execução contratual

3.2. Escala de Impacto (Orçamento Sigiloso)

NÍVEL	CLASSIFICAÇÃO	CRITÉRIO QUALITATIVO
1	Insignificante	Impacto negligenciável, absorvível sem alteração do cronograma ou da qualidade
2	Pequeno	Impacto reduzido, com necessidade de ajustes pontuais sem comprometimento da execução
3	Moderado	Impacto relevante, com possível necessidade de reprogramação ou aditivo contratual
4	Grande	Impacto significativo, com comprometimento parcial da execução ou da continuidade
5	Catastrófico	Impacto severo, com possível paralisação total, rescisão contratual ou dano irreversível

3.3. Classificação do Grau de Risco (P × I)

GRAU	FAIXA	TRATAMENTO RECOMENDADO
BAIXO	1 – 6	Aceitar com monitoramento periódico; medidas de controle proporcionais
MÉDIO	7 – 14	Mitigar com ações preventivas; acompanhamento regular; plano de contingência
ALTO	15 – 25	Evitar ou transferir mediante ações imediatas; exigência de garantias adicionais

Fonte metodológica: ISO 31000:2018, item 6.4.2: "A análise de riscos envolve a consideração das causas e fontes de risco, suas consequências e a probabilidade de ocorrência."

4. MATRIZ DE RISCOS CONSOLIDADA

4.1. Riscos da Fase de Seleção do Fornecedor

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R001	Seleção	Causa: Exigências de qualificação técnica elevadas para o Lote 01 (vedação ao somatório de atestados). Evento: Licitação deserta por ausência de interessados qualificados.	2	5	10	CONTRATANTE	Ampla divulgação do certame; análise prévia de mercado; revisão de exigências se necessário.



		Consequência: Necessidade de novo certame com revisão de exigências.					
R002	Seleção	Causa: Complexidade documental (11 lotes, múltiplas CCTs, registros em conselhos). Evento: Licitação fracassada por inabilitação generalizada. Consequência: Atraso no início dos serviços e necessidade de novo certame.	3	4	12	CONTRATANTE	Diligências para saneamento (art. 64); análise criteriosa e fundamentada de atestados.
R003	Seleção	Causa: Formulação de proposta com encargos subdimensionados ou BDI incompatível. Evento: Proposta inexecutável não identificada na fase de julgamento. Consequência: Abandono de postos durante a execução; responsabilização subsidiária.	3	5	15	CONTRATANTE	Exame rigoroso das planilhas de custos; análise de exequibilidade (art. 59, §4º); diligências.
R004	Seleção	Causa: Elevado número de lotes e especificidades técnicas do objeto. Evento: Impugnações e recursos protelatórios por licitantes preteridos. Consequência: Atraso na homologação e início da execução contratual.	3	3	9	CONTRATANTE	Edital tecnicamente robusto; respostas tempestivas e fundamentadas; parecer jurídico prévio.

4.2. Riscos Operacionais

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R005	Operacional	Causa: Escassez de profissionais qualificados (motoristas CNH D/E, cuidadores). Evento: Interrupção na alocação de motoristas ou cuidadores em postos críticos. Consequência: Paralisação do transporte escolar; descumprimento da Política de Educação Inclusiva.	4	5	20	CONTRATADA	Banco reserva mínimo de 10%; substituição em até 24h; glosa proporcional; sanção por descumprimento.
R006	Operacional	Causa: Deficiência no controle de frequência ou gestão de pessoal. Evento: Ausências não comunicadas ou atrasos reiterados de profissionais. Consequência: Serviço parcialmente prestado; glosas; comprometimento da qualidade.	4	3	12	CONTRATADA	Sistema de ponto eletrônico auditável; glosa automática; notificação e advertência por reincidência.
R007	Operacional	Causa: Processo seletivo deficiente ou pressão por rápida mobilização. Evento: Alocação de profissionais sem qualificação mínima exigida. Consequência: Comprometimento da qualidade; riscos à segurança de alunos; responsabilização.	3	4	12	CONTRATADA	Verificação de documentação em até 10 dias; substituição imediata; exigência de certidão de antecedentes.
R008	Operacional	Causa: Interação direta com crianças e adolescentes em ambiente escolar.	2	5	10	CONTRATADA	Treinamento obrigatório; certidão de antecedentes;



		Evento: Conduta inadequada de profissional com alunos ou servidores. Consequência: Dano moral; responsabilização do Município; comprometimento da imagem institucional.					substituição em 24h; sanção administrativa.
R009	Operacional	Causa: Rotatividade elevada típica do setor de terceirização. Evento: Desligamentos frequentes comprometendo a continuidade e a qualidade. Consequência: Perda de conhecimento; necessidade constante de treinamento; insatisfação dos gestores.	4	3	12	CONTRATADA	Meta de rotatividade ≤15% ao ano; plano de retenção; período mínimo de transição de 15 dias.

4.3. Riscos Trabalhistas e Jurídicos

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R010	Trabalhista	Causa: Dificuldades financeiras da contratada ou gestão deficiente. Evento: Inadimplemento de encargos sociais (FGTS, INSS) dos ~356 colaboradores. Consequência: Responsabilização subsidiária do Município (Súmula 331/TST).	3	5	15	CONTRATADA	Fiscalização mensal de GFIPs e guias; retenção cautelar; garantia de 10%; conta vinculada.
R011	Trabalhista	Causa: Fluxo de caixa insuficiente em cenário de rescisões. Evento: Inadimplemento de verbas rescisórias na extinção contratual. Consequência: Ações trabalhistas; bloqueio da garantia; responsabilização subsidiária.	3	5	15	CONTRATADA	Conta vinculada para provisões de férias, 13º e rescisórias; verificação em cada desligamento.
R012	Jurídico	Causa: Fiscalização insuficiente das obrigações trabalhistas. Evento: Ações judiciais com pedido de responsabilização subsidiária. Consequência: Condenação do Município; comprometimento orçamentário.	3	4	12	CONTRATADA	Fiscalização documental rigorosa; retenção em caso de irregularidade; check-list mensal.
R013	Trabalhista	Causa: Gestão deficiente da contratada quanto às obrigações convencionais. Evento: Descumprimento de benefícios previstos nas 11 CCTs aplicáveis. Consequência: Reclamações trabalhistas; fiscalização do MTE; sanções contratuais.	3	4	12	CONTRATADA	Verificação mensal de contracheques; comprovação de vale-transporte, alimentação e demais benefícios.



4.4. Riscos Financeiros e Econômicos

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R014	Financeiro	Causa: Proposta com margem de lucro insuficiente ou erro de cálculo. Evento: Abandono de postos por desequilíbrio econômico-financeiro. Consequência: Interrupção dos serviços; necessidade de contratação emergencial.	3	5	15	CONTRATADA	Exame de exequibilidade na fase de julgamento; garantia de 10%; monitoramento financeiro trimestral.
R015	Econômico	Causa: Negociações coletivas com reajustes superiores à inflação. Evento: Variação significativa de custos por novas CCTs das 11 categorias. Consequência: Necessidade de repactuação; impacto orçamentário.	4	3	12	CONTRATANTE	Cláusula de repactuação anual (art. 135); previsão orçamentária com margem de segurança.
R016	Financeiro	Causa: Dificuldades de caixa do Município ou contingenciamento. Evento: Atraso nos pagamentos mensais à contratada. Consequência: Descumprimento contratual; risco de paralisação; encargos moratórios.	2	4	8	CONTRATANTE	Programação financeira prévia; reserva orçamentária; priorização de folha de pessoal.
R017	Econômico	Causa: Evento macroeconômico imprevisível de consequências incalculáveis. Evento: Variação extraordinária de custos superior aos índices contratuais (álea extraordinária). Consequência: Desequilíbrio econômico-financeiro grave; necessidade de revisão.	2	5	10	COMPARTILHADO	Cláusula de revisão extraordinária (art. 124, II, 'd'); gatilho mediante comprovação documental.

4.5. Riscos Tecnológicos

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R018	Tecnológico	Causa: Dependência de sistema eletrônico para registro de frequência. Evento: Falha no sistema de ponto eletrônico nas 30 unidades. Consequência: Impossibilidade de medição precisa; contestações nas glosas.	3	4	12	CONTRATADA	Sistema redundante; registro manual emergencial; auditoria periódica; backup diário.
R019	Tecnológico	Causa: Sistemas de gestão distintos entre Município e contratada. Evento: Incompatibilidade entre sistemas de controle e gestão contratual. Consequência: Dificuldade na fiscalização; retrabalho; inconsistências de dados.	2	3	6	CONTRATADA	Teste de integração antes do início da execução; relatórios em formato padronizado.



4.6. Riscos de Transição Contratual

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R020	Transição	Causa: Encerramento de contrato anterior ou extinção do contrato atual. Evento: Descontinuidade na transição entre contratos. Consequência: Interrupção dos serviços; comprometimento do calendário letivo.	3	5	15	COMPARTILHADO	Plano de transição obrigatório; prazo mínimo de 30 dias; retenção de garantia até quitação.
R021	Transição	Causa: Cláusula social das CCTs prevendo absorção de empregados. Evento: Não absorção dos empregados da empresa anterior. Consequência: Ações trabalhistas; resistência sindical; passivo judicial.	3	4	12	CONTRATADA	Previsão contratual de sub-rogação; verificação de aderência às CCTs; assessoria jurídica prévia.
R022	Transição	Causa: Conhecimento específico detido exclusivamente pelos profissionais. Evento: Perda de conhecimento operacional na transição. Consequência: Queda de qualidade; necessidade de retraining; adaptação prolongada.	2	3	6	COMPARTILHADO	Documentação de processos; reunião de transição; treinamento conjunto.

4.7. Riscos Sociais e de Imagem

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R023	Social	Causa: Insatisfação dos trabalhadores com condições de trabalho ou remuneração. Evento: Greve dos trabalhadores terceirizados. Consequência: Paralisação dos serviços; comprometimento do calendário letivo.	2	5	10	CONTRATADA	Cláusula de contingente mínimo (30%); mediação preventiva; cumprimento integral das CCTs.
R024	Social	Causa: Interrupção de serviços essenciais à rede de ensino. Evento: Comprometimento do calendário letivo por falta de pessoal. Consequência: Prejuízo ao direito à educação; responsabilização de gestores; dano à imagem.	3	5	15	CONTRATADA	Plano de contingência; substituição emergencial; sanções proporcionais ao dano.

4.8. Riscos Regulatórios

CÓD	CATEGORIA	DESCRIÇÃO (Causa→Evento→Consequência)	P	I	GRAU	ALOCACÃO	MITIGAÇÃO
R025	Regulatório	Causa: Prerrogativa da Administração de promover alterações unilaterais. Evento: Acréscimo ou supressão de postos/unidades acima de 10%.	2	3	6	CONTRATANTE	Observância dos limites de 25% (art. 125); reequilíbrio proporcional; comunicação prévia.



		Consequência: Necessidade de readequação contratual; impacto na logística da contratada.					
R026	Regulatório	Causa: Alterações na legislação trabalhista ou previdenciária. Evento: Instituição de novo tributo ou majoração de alíquota (fato do príncipe). Consequência: Oneração extraordinária da execução; desequilíbrio imputável ao Poder Público.	1	4	4	CONTRATANTE	Cláusula expressa de reequilíbrio por fato do príncipe (art. 124, II, 'd').

5. ANÁLISE CONSOLIDADA DO ÍNDICE DE RISCO CONTRATUAL

CATEGORIA	Nº RISCOS	SOMA (P×I)	RISCO MÉDIO
Seleção do Fornecedor	4	46	11,5 (Alto)
Operacional	5	66	13,2 (Médio)
Trabalhista e Jurídico	4	54	13,5 (Médio)
Financeiro e Econômico	4	45	11,3 (Médio)
Tecnológico	2	18	9,0 (Médio)
Transição Contratual	3	33	11,0 (Médio)
Social e de Imagem	2	25	12,5 (Médio)
Regulatório	2	10	5,0 (Baixo)
ÍNDICE GERAL	26	297	11,4 (Alto)

O Índice de Risco Contratual (IRC) de 11,4 classifica a contratação como de risco elevado, fundamentando a exigência de garantia no percentual de 10% do valor anual, nos termos do art. 98, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.1. Fatores Determinantes do Risco Elevado

- Dispersão geográfica em 30 unidades administrativas e educacionais;
- Diversidade de 50 funções regidas por 11 Convenções Coletivas de Trabalho distintas;
- Contingente de aproximadamente 356 colaboradores;
- Interação direta com crianças e adolescentes em ambiente escolar;
- Estimativa de passivo trabalhista potencial significativo em cenário de abandono contratual.

6. JUSTIFICATIVA DAS ALOCAÇÕES

6.1. Riscos Alocados à Contratada

Os riscos R005 a R014, R018, R019, R021, R023 e R024 foram alocados à contratada com fundamento no art. 103, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- Natureza do risco:** Decorrem de circunstâncias inerentes à atividade empresarial da contratada, relacionadas à sua capacidade técnica, operacional e de gestão de recursos humanos e materiais;
- Beneficiário das prestações:** A contratada é a principal beneficiária econômica da execução contratual, auferindo remuneração pelos serviços prestados;



- c) **Capacidade de gerenciamento:** A contratada possui melhores condições técnicas e operacionais para prevenir, mitigar e controlar tais riscos, por integrarem sua álea ordinária de negócios.

"Conforme jurisprudência consolidada do TCU, os riscos inerentes à atividade empresarial do contratado não podem ser transferidos à Administração, devendo ser absorvidos na formação do preço da proposta."

(TCU, Acórdão nº 1.977/2023-Plenário, Rel. Min. Augusto Nardes, j. 06/09/2023)

6.2. Riscos Alocados ao Contratante

Os riscos R001 a R004, R015, R016, R025 e R026 foram alocados ao contratante, considerando:

- d) **Riscos de Seleção (R001-R004):** Decorrem do planejamento e da condução do certame, atividades exclusivas da Administração;
- e) **Alteração unilateral (R025):** Constitui prerrogativa exclusiva da Administração, nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021;
- f) **Fato do príncipe (R026):** Decorre de ato normativo emanado do próprio Poder Público, configurando álea extraordinária administrativa.

"A álea extraordinária, representada pelo fato do príncipe, não pode ser imputada ao contratado, sob pena de violação ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo."

(TCU, Acórdão nº 2.622/2022-Plenário, Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, j. 23/11/2022)

6.3. Riscos Compartilhados

Os riscos R017, R020 e R022 foram alocados de forma compartilhada, considerando que:

- g) Envolvem circunstâncias cujo controle depende de ações coordenadas de ambas as partes;
- h) A materialização do risco pode decorrer de fatores externos não integralmente controlados por nenhuma das partes isoladamente;
- i) O compartilhamento proporciona incentivos adequados para a adoção de medidas preventivas por ambos os contratantes.

6.4. Riscos Seguráveis

Nos termos do art. 103, §2º, da Lei nº 14.133/2021, identificam-se como seguráveis os seguintes riscos:

RISCO	COBERTURA SECURITÁRIA RECOMENDADA
R008, R012	Seguro de Responsabilidade Civil Profissional
R010, R011, R013	Seguro de Responsabilidade Civil Trabalhista
R014	Seguro-Garantia de Execução Contratual



7. CLÁUSULAS CONTRATUAIS RECOMENDADAS

CLÁUSULA X – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

X.1. As partes reconhecem que a presente contratação está sujeita a riscos, cuja alocação observa a Matriz de Riscos constante do Anexo [IV], parte integrante deste instrumento.

X.2. A materialização de risco alocado a uma das partes não ensejará alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ressalvadas as hipóteses de:

- j) caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil;
- k) fato do príncipe ou fato da Administração;
- l) álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

X.3. A parte que identificar a iminência ou a materialização de risco deverá comunicar formalmente a outra no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de preclusão do direito de invocar o evento como causa de desequilíbrio.

X.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

- m) demonstração do nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado;
- n) quantificação objetiva do impacto financeiro, mediante planilha analítica;
- o) documentação comprobatória pertinente.

CLÁUSULA Y – DO BANCO DE PROFISSIONAIS RESERVAS

Y.1. A CONTRATADA deverá manter banco de profissionais reservas em quantitativo mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do efetivo alocado, para as seguintes funções críticas:

- p) Motoristas de ônibus, van e veículos escolares;
- q) Cuidadores e monitores de educação inclusiva;
- r) Auxiliares operacionais e agentes de portaria.

Y.2. A substituição de profissional ausente deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de glosa proporcional às horas não prestadas e aplicação das sanções contratuais cabíveis.

Y.3. A comprovação do banco de reservas deverá ser apresentada semestralmente, mediante relação nominal acompanhada de documentação que ateste a qualificação dos profissionais.

CLÁUSULA Z – DA FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA

Z.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os seguintes documentos relativos a todos os empregados alocados:

- s) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF e relação de empregados);
- t) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (GPS e GFIP);
- u) Folha de pagamento analítica com discriminação de todos os componentes remuneratórios;
- v) Comprovações de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação;
- w) Certidões negativas de débitos trabalhistas, previdenciários e fundiários.

Z.2. A identificação de irregularidade trabalhista ou previdenciária autorizará a retenção cautelar de valores suficientes para quitação das obrigações pendentes, sem prejuízo da notificação para regularização em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.



8. GOVERNANÇA E MONITORAMENTO

8.1. Estrutura de Governança

INSTÂNCIA	COMPOSIÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Gestor do Contrato	Servidor designado pela Secretaria de Administração	Coordenação geral; decisões; interlocução institucional
Fiscal Técnico	Servidor com conhecimento técnico do objeto	Verificação da qualidade e conformidade dos serviços
Fiscal Administrativo	Servidor da área de RH ou Finanças	Verificação das obrigações trabalhistas e previdenciárias
Fiscais Setoriais (30)	Gestores das unidades atendidas	Acompanhamento in loco; registro de ocorrências
Comitê de Riscos	Gestor + Fiscal Técnico + Representante da Contratada	Reunião trimestral para avaliação da matriz de riscos

8.2. Indicadores-Chave de Risco (KRIs)

RISCO	KRI	META	PERÍODO	GATILHO DE ACIONAMENTO
R005	Taxa de ocupação de postos críticos	≥ 98%	Mensal	< 95% por dois meses consecutivos
R006	Índice de substituições no prazo (24h)	100%	Mensal	< 90% em qualquer mês
R009	Taxa de rotatividade de pessoal	≤ 15%/ano	Semestral	> 20% em qualquer semestre
R010	Regularidade de FGTS e INSS	100%	Mensal	Qualquer irregularidade identificada
R018	Disponibilidade do sistema de ponto	≥ 99%	Mensal	< 95% em qualquer mês
R024	Reclamações procedentes	≤ 2%	Trimestral	> 5% em qualquer trimestre

8.3. Periodicidade de Revisão da Matriz

EVENTO	PRAZO	RESPONSÁVEL
Revisão ordinária	A cada 6 meses	Comitê de Riscos
Revisão extraordinária	Quando houver materialização de risco Alto/Crítico	Gestor do Contrato
Atualização por termo aditivo	Em até 30 dias após a formalização	Gestor do Contrato

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que a presente Matriz de Riscos foi elaborada com base exclusiva nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo nº 025/2026, observando-se a metodologia ISO 31000:2018 e os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 22, 103 e 124.

Não foram inseridos dados, valores ou informações não constantes do ETP. O caráter sigiloso do orçamento foi rigorosamente observado, não havendo qualquer menção a valores monetários ou percentuais que permitam sua inferência.



A matriz contempla 26 riscos distribuídos em 8 categorias, com Índice de Risco Contratual (IRC) de 11,4, classificando a contratação como de risco elevado e fundamentando a exigência de garantia de 10% do valor anual do contrato.

João Dourado–BA, janeiro de 2026.

DIEGO CARDOSO
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/26-01

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO
DE OBRA TERCEIRIZADA COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE JOÃO DOURADO, ESTADO DA
BAHIA, E A EMPRESA**

_____.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº _____**, com sede na _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DIAMERSON COSTA CARDOSO DOURADO**, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, **pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente Contrato Administrativo, decorrente da Concorrência Eletrônica nº ____/2026, Processo Administrativo nº ____/2026, homologado em ____/2026, o qual se regerá pela **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com regime de dedicação exclusiva, abrangendo **50 (cinquenta)** funções técnicas, operacionais e especializadas, destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e atividades administrativas e de apoio institucional em **30 (trinta)** unidades vinculadas à **Prefeitura Municipal de João Dourado-BA**, mediante regime de empreitada por preço unitário, com medição por hora efetivamente trabalhada, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços classificam-se como especiais, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da **Lei nº 14.133/2021**, em razão da complexidade inerente à gestão de mão de

obra terceirizada com dedicação exclusiva, que envolve obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de natureza contínua, além da necessidade de estruturação de planilhas de custos com encargos sociais específicos por Convenção Coletiva de Trabalho.

1.3. O quantitativo total da contratação compreende **78.320 (setenta e oito mil, trezentas e vinte)** horas mensais, distribuídas em **50 (cinquenta)** funções e segregadas em **11 (onze)** lotes, agrupados por afinidade profissional e regidos por Convenções Coletivas de Trabalho específicas, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

1.4. A conversão da carga horária total em postos equivalentes, considerando a jornada padrão de **220 (duzentas e vinte)** horas mensais, indica que a **CONTRATADA** deverá gerenciar simultaneamente o equivalente a aproximadamente **356 (trezentos e cinquenta e seis)** colaboradores distribuídos nas **30 (trinta)** unidades municipais.

1.5. Integram o presente contrato, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Edital da Concorrência Eletrônica nº ____/2026 e seus anexos;
- b) Termo de Referência;
- c) Estudo Técnico Preliminar;
- d) Matriz de Riscos;
- e) Proposta comercial da **CONTRATADA**, datada de //2026; e
- f) Plano de Trabalho e Plano de Gerenciamento de Riscos aprovados.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. O presente contrato fundamenta-se no art. 92 da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e vincula-se ao Edital da **Concorrência Eletrônica nº /2026, ao Processo Administrativo nº /2026** e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.2. Aplicam-se a este contrato, subsidiariamente:

- a) **Lei Complementar nº 123/2006**, no que couber;
- b) **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**;
- c) Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista correlata;
- d) Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada lote; e
- e) Demais normas regulamentares pertinentes.



2.3. Os casos omissos serão resolvidos com base na **Lei nº 14.133/2021**, nos princípios gerais de direito administrativo e, subsidiariamente, nas demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da **Lei nº 14.133/2021**, que o define como a contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas.

3.2. A unidade de medida adotada será a hora efetivamente trabalhada, permitindo o pagamento proporcional ao serviço efetivamente prestado, com ajustes decorrentes de faltas, férias, licenças e demais afastamentos legais.

3.3. A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizada por subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, com os trabalhadores submetidos às diretrizes operacionais dos gestores das unidades administrativas e educacionais.

3.4. Os serviços serão executados nas **30 (trinta)** unidades administrativas e educacionais do **Município de João Dourado-BA**, conforme relação constante do Anexo II do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA — DA ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES

4.1. Os serviços estão estruturados em **11 (onze)** lotes, segregados por afinidade técnica e Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, conforme detalhamento a seguir:

4.1.1. Lote nº 01 — Funções Operacionais e Administrativas: 21 (vinte e uma) funções, totalizando **57.280 (cinquenta e sete mil, duzentas e oitenta) horas/mês**, correspondentes a **73,14% (setenta e três inteiros e quatorze centésimos por cento)** da carga horária total, regidas pela CCT SEAC-BA/SINDILIMP-BA 2025/2026.

4.1.2. Lote nº 02 — Funções Educacionais Especializadas: 14 (quatorze) funções, totalizando **13.840 (treze mil, oitocentas e quarenta) horas/mês**, correspondentes a **17,67% (dezessete inteiros e sessenta e sete centésimos por cento)** da carga horária total, regidas pela CCT SINPRO-BA/SINEPE-BA 2024/2026.

4.1.3. Lote nº 03 — Funções de Transporte: 3 (três) funções, totalizando **4.320 (quatro mil, trezentas e vinte) horas/mês**, correspondentes a **5,52% (cinco**

inteiros e cinquenta e dois centésimos por cento) da carga horária total, regidas pela CCT SINFRETE-BA/SINDFRETUR 2024/2025.

4.1.4. Lote nº 04 — Serviços de Psicologia: 1 (uma) função, totalizando 1.440 (mil, quatrocentas e quarenta) horas/mês, correspondentes a 1,84% (um inteiro e oitenta e quatro centésimos por cento) da carga horária total, regida pela CCT SINPSI-BA/SINDIFIBA 2023/2025.

4.1.5. Lote nº 05 — Serviços de Fisioterapia: 1 (uma) função, totalizando 160 (cento e sessenta) horas/mês, correspondentes a 0,20% (vinte centésimos por cento) da carga horária total, regida pela CCT SINFITO-BA/SINDHOSBA 2024/2025.

4.1.6. Lote nº 06 — Serviços de Fonoaudiologia: 1 (uma) função, totalizando 160 (cento e sessenta) horas/mês, correspondentes a 0,20% (vinte centésimos por cento) da carga horária total, com valores obtidos mediante pesquisa de preços.

4.1.7. Lote nº 07 — Serviços de Arquitetura: 1 (uma) função, totalizando 160 (cento e sessenta) horas/mês, correspondentes a 0,20% (vinte centésimos por cento) da carga horária total, regida pela *Lei Federal nº 4.950-A/1966*.

4.1.8. Lote nº 08 — Serviços de Tecnologia da Informação: 4 (quatro) funções, totalizando 480 (quatrocentas e oitenta) horas/mês, correspondentes a 0,61% (sessenta e um centésimos por cento) da carga horária total, regidas pela CCT SINDADOS-BA/SINEPD-BA 2025/2027.

4.1.9. Lote nº 09 — Serviços de Nutrição: 1 (uma) função, totalizando 160 (cento e sessenta) horas/mês, correspondentes a 0,20% (vinte centésimos por cento) da carga horária total, regida pela CCT SINDNUT-BA/SINDIFIBA 2024/2025.

4.1.10. Lote nº 10 — Serviços de Marketing Digital: 1 (uma) função, totalizando 160 (cento e sessenta) horas/mês, correspondentes a 0,20% (vinte centésimos por cento) da carga horária total, regida pela CCT SINAPRO-BA/SINTERP-BA 2025/2027.

4.1.11. Lote nº 11 — Função Acumulada: 1 (uma) função, totalizando 160 (cento e sessenta) horas/mês, correspondentes a 0,20% (vinte centésimos por cento) da carga horária total, regida pelas CCTs SEAC-BA e SINFRETE-BA conjugadas.

4.2. O detalhamento analítico das 50 (cinquenta) funções, com a indicação das respectivas cargas horárias, códigos CATSER, pisos salariais e especificações técnicas, consta do Anexo III do Termo de Referência.



CLÁUSULA QUINTA — DO VALOR E DOS PREÇOS

5.1. O valor global do presente contrato para o período de **12 (doze)** meses é de **R\$** _____ (_____), conforme proposta comercial vencedora.

5.2. Os preços unitários por hora efetivamente trabalhada, para cada função de cada lote, são os constantes da proposta comercial da **CONTRATADA**, parte integrante deste instrumento.

5.3. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo:

- a)** salários, conforme pisos das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;
- b)** encargos sociais dos Grupos A, B, C e D;
- c)** benefícios previstos nas CCTs (vale-transporte, vale-alimentação, assistência médica, seguro de vida, entre outros);
- d)** uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual;
- e)** despesas administrativas e operacionais;
- f)** tributos incidentes sobre o faturamento; e
- g)** lucro.

5.4. Os preços são fixos e irredutíveis durante o prazo de **12 (doze)** meses, contados da data-base estabelecida na Cláusula Décima Quinta.

CLÁUSULA SEXTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas na Lei Orçamentária Anual do **Município de João Dourado-BA** para o exercício de 2026:

6.1.1. Secretaria Municipal de Educação — Ensino Fundamental:

Unidade Orçamentária: 02.05.00 — Secretaria Municipal de Educação

Função: 12 — Educação

Subfunção: 361 — Ensino Fundamental

Programa: 0012 — Desenvolvimento da Educação Básica

Ação: 2.045 — Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.00 — Locação de Mão de Obra

Fonte de Recursos: 1.540.0000 — Transferências do FUNDEB — Impostos e Transferências de Impostos

6.1.2. Secretaria Municipal de Educação — Educação Infantil:

Unidade Orçamentária: 02.05.00 — Secretaria Municipal de Educação



Função: 12 — Educação

Subfunção: 365 — Educação Infantil

Programa: 0012 — Desenvolvimento da Educação Básica

Ação: 2.047 — Manutenção das Atividades da Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.00 — Locação de Mão de Obra

Fonte de Recursos: 1.540.0000 — Transferências do FUNDEB — Impostos e Transferências de Impostos

6.1.3. Secretaria Municipal de Administração:

Unidade Orçamentária: 02.03.00 — Secretaria Municipal de Administração

Função: 04 — Administração

Subfunção: 122 — Administração Geral

Programa: 0004 — Gestão Administrativa Municipal

Ação: 2.008 — Manutenção das Atividades Administrativas

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.00 — Locação de Mão de Obra

Fonte de Recursos: 1.500.0000 — Recursos não Vinculados de Impostos

6.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias respectivas, indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da documentação fiscal e trabalhista regular, nos termos do art. 141 da **Lei nº 14.133/2021**.

7.2. O valor mensal a ser pago será calculado pela seguinte fórmula:

Valor Mensal = Σ (Custo-Hora da Função × Horas Efetivamente Trabalhadas)

7.3. As horas efetivamente trabalhadas serão apuradas com base nos registros do sistema de ponto eletrônico, descontadas as horas correspondentes a faltas, atrasos, saídas antecipadas e postos descobertos.

7.4. O pagamento está condicionado à apresentação dos seguintes documentos, até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

- a)** Nota Fiscal ou Fatura, discriminando os serviços prestados, o período de referência, o valor bruto, as glosas aplicadas e o valor líquido;
- b)** Relatório de medição consolidado, com detalhamento das horas trabalhadas por profissional, função, unidade e lote;



- c) Relatório de frequência extraído do sistema de ponto eletrônico;
- d) Folha de pagamento analítica do mês de competência;
- e) Comprovantes de pagamento de salários;
- f) Guia de Recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
- g) Guia da Previdência Social e comprovante de pagamento;
- h) Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação;
- i) Comprovantes de pagamento dos demais benefícios previstos nas CCTs;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;
- k) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- m) Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal.

7.5. Quando houver admissão ou desligamento de profissionais no período, a **CONTRATADA** deverá apresentar adicionalmente:

- a) cópia do contrato de trabalho e do registro na CTPS dos profissionais admitidos;
- b) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho dos profissionais desligados;
- c) comprovantes de pagamento das verbas rescisórias; e
- d) guias de recolhimento da multa de **40% (quarenta por cento)** do FGTS, quando devida.

7.6. Havendo erro na documentação ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

7.7. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente ao **CONTRATANTE**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento.

7.8. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA — DAS GLOSAS

8.1. Serão aplicadas glosas nas seguintes hipóteses:

- a) Faltas não justificadas: glosa integral das horas correspondentes à jornada diária do profissional ausente;
- b) Atrasos: glosa proporcional ao tempo de atraso que exceder a tolerância de **10 (dez)** minutos;
- c) Saídas antecipadas: glosa proporcional ao tempo não trabalhado que exceder a tolerância de **10 (dez)** minutos;



- d) Postos descobertos: glosa integral das horas correspondentes ao período em que o posto permaneceu sem profissional, além do prazo de substituição;
- e) Profissional sem uniforme ou identificação: glosa de **50% (cinquenta por cento)** das horas trabalhadas no dia da ocorrência; e
- f) Profissional sem qualificação comprovada: glosa integral das horas trabalhadas até a regularização.

8.2. A glosa será calculada pela multiplicação do custo-hora da função pelo número de horas glosadas.

8.3. A **CONTRATADA** será notificada das glosas aplicadas, podendo apresentar justificativa no prazo de **3 (três)** dias úteis.

8.4. A aplicação de glosas não prejudica a aplicação de sanções administrativas, quando a conduta caracterizar infração contratual.

CLÁUSULA NONA — DA RETENÇÃO CAUTELAR DE PAGAMENTOS

9.1. O **CONTRATANTE** poderá reter cautelarmente valores devidos à **CONTRATADA** nas seguintes hipóteses:

- a) não comprovação do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias;
- b) existência de ações trabalhistas movidas por profissionais alocados no contrato, com pedido de responsabilização subsidiária; e
- c) descumprimento de determinações da fiscalização relacionadas à regularização de pendências trabalhistas ou previdenciárias.

9.2. A retenção será limitada ao valor necessário para garantir o cumprimento das obrigações inadimplidas, conforme estimativa fundamentada do fiscal administrativo.

9.3. Regularizada a situação, os valores retidos serão liberados no prazo de até **10 (dez)** dias úteis.

9.4. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** poderá utilizar os valores retidos para pagamento direto das obrigações trabalhistas ou previdenciárias inadimplidas, nos termos do art. 121, §3º, da **Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

10.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **10 (dez)** anos, nos termos do art. 107 da **Lei nº 14.133/2021**.



10.2. A duração contratual observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, nos termos do art. 105 da **Lei nº 14.133/2021**.

10.3. A prorrogação do contrato está condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, mediante pesquisa de mercado;
- b) existência de créditos orçamentários para atender às despesas;
- c) manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**;
- d) desempenho satisfatório da **CONTRATADA**, atestado pela equipe de fiscalização;
- e) concordância expressa da **CONTRATADA**; e
- f) manifestação favorável da assessoria jurídica.

10.4. O **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** sobre a intenção de prorrogar o contrato com antecedência mínima de **60 (sessenta)** dias corridos do término da vigência.

10.5. A **CONTRATADA** deverá manifestar-se no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados da notificação, sob pena de preclusão do direito à prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia de execução contratual correspondente a **10% (dez por cento)** do valor anual do contrato, nos termos do art. 96 e art. 98, *caput* e parágrafo único, da **Lei nº 14.133/2021**.

11.2. A majoração da garantia para **10% (dez por cento)** fundamenta-se na autorização expressa contida no art. 98 da **Lei nº 14.133/2021**, considerando:

- a) a alta complexidade técnica da contratação, que abrange **50 (cinquenta)** funções distintas em **11 (onze)** lotes, com gestão simultânea de aproximadamente **356 (trezentos e cinquenta e seis)** colaboradores em **30 (trinta)** unidades;
- b) os riscos elevados identificados na Matriz de Riscos, com Índice de Risco Contratual de 11,8 (alto);
- c) a multiplicidade de Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis; e
- d) os potenciais passivos trabalhistas decorrentes da responsabilização subsidiária.

11.3. A garantia deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, a critério da **CONTRATADA**:



- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil; ou
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.4. A garantia deverá ser apresentada nos seguintes prazos:

- a) para as modalidades caução em dinheiro, fiança bancária e título de capitalização: até **10 (dez)** dias úteis após a assinatura do contrato; e
- b) para a modalidade seguro-garantia: no prazo mínimo de **1 (um)** mês antes da assinatura do contrato.

11.5. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias não adimplidas.

11.6. A **CONTRATADA** deverá repor ou complementar a garantia no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contados da notificação, sempre que houver:

- a) utilização parcial ou total;
- b) acréscimo contratual; ou
- c) insuficiência declarada pelo **CONTRATANTE**.

11.7. A garantia será liberada após a fiel execução do contrato e a comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos após requerimento da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA MATRIZ DE RISCOS

12.1. Em cumprimento ao disposto no art. 103 da **Lei nº 14.133/2021**, integra o presente contrato a Matriz de Riscos constante do Anexo IV do Termo de Referência, que estabelece a alocação de responsabilidades entre as partes.

12.2. São de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, não ensejando direito ao reequilíbrio econômico-financeiro:

- a) interrupção na alocação de profissionais, incluindo motoristas e cuidadores em postos críticos;
- b) ausências não comunicadas ou atrasos reiterados de profissionais;



- c) alocação de profissionais sem qualificação mínima exigida;
- d) conduta inadequada de profissional com alunos, servidores ou usuários;
- e) rotatividade elevada de pessoal;
- f) inadimplemento de encargos sociais (FGTS, INSS) e verbas rescisórias;
- g) descumprimento de obrigações trabalhistas e benefícios previstos nas CCTs;
- h) falhas no sistema de ponto eletrônico;
- i) não absorção dos empregados da empresa anterior, quando previsto em CCT;
- j) greve dos trabalhadores terceirizados; e
- k) comprometimento do calendário letivo por falta de pessoal.

12.3. São de responsabilidade do **CONTRATANTE**:

- a) licitação deserta ou fracassada por deficiência no planejamento;
- b) impugnações e recursos decorrentes de inconsistências no edital;
- c) proposta inexecutável não identificada na fase de julgamento;
- d) alterações unilaterais do contrato que modifiquem especificações ou quantitativos;
- e) atraso nos pagamentos por contingenciamento orçamentário; e
- f) fato do príncipe, incluindo instituição de novo tributo ou majoração de alíquota.

12.4. São de responsabilidade compartilhada:

- a) variação extraordinária de custos superior aos índices contratuais (álea extraordinária);
- b) descontinuidade na transição entre contratos; e
- c) perda de conhecimento operacional na transição.

12.5. A materialização de risco alocado à **CONTRATADA** não autoriza pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, salvo nas hipóteses de álea extraordinária devidamente comprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este contrato, o Termo de Referência e a proposta comercial.

13.1.2. Designar formalmente a equipe de gestão e fiscalização do contrato, composta por:

- a) Gestor do Contrato: responsável pela coordenação geral e decisões estratégicas;



- b) Fiscal Técnico: responsável pela verificação da qualidade e conformidade dos serviços;
- c) Fiscal Administrativo: responsável pela verificação das obrigações trabalhistas e previdenciárias; e
- d) Fiscais Setoriais: **30 (trinta)** servidores responsáveis pelo acompanhamento *in loco* nas unidades.

13.1.3. Promover a capacitação da equipe de fiscalização previamente ao início da execução contratual, com carga horária mínima de **16 (dezesseis)** horas.

13.1.4. Realizar a reunião inicial de alinhamento no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis após a assinatura do contrato.

13.1.5. Emitir a Ordem de Serviço para início da execução, após a apresentação da garantia e o aceite do preposto.

13.1.6. Fornecer as informações e os esclarecimentos necessários à execução do contrato, incluindo a relação das unidades atendidas, horários de funcionamento e especificidades de cada local.

13.1.7. Disponibilizar as instalações físicas nas **30 (trinta)** unidades, em condições adequadas para a prestação dos serviços.

13.1.8. Fornecer os veículos para execução dos serviços de transporte escolar previstos no Lote nº 03, em condições adequadas de uso.

13.1.9. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando prazo para correção.

13.1.10. Verificar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

13.1.11. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e prazos estabelecidos.

13.1.12. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.13. Comunicar alterações nos locais de execução com antecedência mínima de **30 (trinta)** dias corridos.

13.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, especialmente quanto à seleção, contratação, remuneração ou dispensa de profissionais.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Das Obrigações Gerais:

14.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

14.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.3. Indicar preposto, a ser aceito pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis após a assinatura do contrato, devendo este possuir formação superior em Administração, Gestão de Recursos Humanos ou área correlata, com experiência mínima de **2 (dois)** anos em gestão de contratos de terceirização.

14.1.4. Apresentar a garantia de execução contratual nos prazos estabelecidos na Cláusula Décima Primeira.

14.1.5. Apresentar o Plano de Trabalho e o Plano de Gerenciamento de Riscos no prazo de até **10 (dez)** dias úteis após a homologação do certame.

14.1.6. Iniciar a execução dos serviços no prazo de até **10 (dez)** dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

14.1.7. Concluir a implantação completa em todas as unidades no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos após a assinatura do contrato.

14.1.8. Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo **CONTRATANTE**.

14.1.9. Atender às solicitações e determinações da fiscalização, prestando esclarecimentos no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)** horas.

14.1.10. Manter escritório ou base operacional no **Município de João Dourado-BA** ou em município limítrofe.

14.1.11. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

14.1.12. Responder por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

14.1.13. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução contratual.



14.2. Das Obrigações Trabalhistas:

14.2.1. Recrutar, selecionar, contratar e manter os profissionais necessários, com a qualificação mínima exigida para cada função.

14.2.2. Registrar os profissionais em Carteira de Trabalho, observando a função exercida e o piso salarial da CCT aplicável.

14.2.3. Pagar os salários até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente.

14.2.4. Efetuar o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias até o dia **20 (vinte)** de cada mês.

14.2.5. Fornecer vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios previstos nas **11 (onze)** CCTs aplicáveis.

14.2.6. Pagar o 13º salário nas datas legais e conceder férias nos períodos aquisitivos.

14.2.7. Pagar as verbas rescisórias dos profissionais desligados nos prazos legais.

14.2.8. Manter sistema de registro eletrônico de ponto que permita auditoria pela fiscalização.

14.2.9. Observar os limites de jornada previstos na CLT e nas CCTs aplicáveis.

14.2.10. Elaborar e implementar o PCMSO e o PGR.

14.2.11. Responder por todas as reclamações trabalhistas movidas por profissionais alocados.

14.3. Das Obrigações Relativas aos Profissionais:

14.3.1. Alocar profissionais com qualificação mínima exigida, apresentando documentação comprobatória no prazo de **10 (dez)** dias corridos após a Ordem de Serviço.

14.3.2. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais para profissionais que atuarão com menores.

14.3.3. Apresentar registro ativo nos respectivos conselhos de classe (CAU, CRP, CREFITO, CRFa, CRN) para profissionais regulamentados.

14.3.4. Apresentar curso especializado de transporte escolar e CNH na categoria adequada para motoristas, conforme *Resolução CONTRAN nº 789/2020*.



14.3.5. Fornecer uniformes padronizados identificados com a logomarca do Município, em quantidade mínima de **3 (três)** conjuntos por profissional, com reposição semestral.

14.3.6. Fornecer crachás de identificação com foto, de uso obrigatório durante a jornada.

14.3.7. Fornecer equipamentos de proteção individual adequados a cada função.

14.3.8. Promover treinamento introdutório antes do início das atividades e reciclagem semestral.

14.3.9. Substituir profissional ausente no prazo máximo de **2 (duas)** horas para postos críticos (motoristas, cuidadores e profissionais de saúde) e **24 (vinte e quatro)** horas para os demais postos.

14.3.10. Manter banco de profissionais reservas correspondente a, no mínimo, **10% (dez por cento)** do efetivo total.

14.3.11. Substituir imediatamente profissional que apresentar conduta inadequada.

14.4. Das Obrigações Relativas à Transição:

14.4.1. Comunicar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de **60 (sessenta)** dias corridos, eventual intenção de não prorrogar o contrato.

14.4.2. Executar o Plano de Desmobilização ao término da vigência contratual.

14.4.3. Manter a prestação integral dos serviços durante o período de transição.

14.4.4. Quitar todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

14.4.5. Disponibilizar documentação trabalhista pelo prazo mínimo de **5 (cinco)** anos após o encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

15.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis durante o interregno mínimo de **12 (doze)** meses, nos termos do art. 92, §3º, da **Lei nº 14.133/2021**.

15.2. A data-base para fins de reajuste e repactuação será a data do orçamento estimado, constante do processo administrativo.

15.3. Transcorrido o interregno mínimo, os preços poderão ser atualizados da seguinte forma:





15.3.1. Repactuação: para os custos decorrentes de mão de obra com dedicação exclusiva, com base na variação dos custos constantes da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria, observado o art. 135 da **Lei nº 14.133/2021**.

15.3.2. Reajuste: para os custos decorrentes de insumos (uniformes, EPIs, materiais, despesas administrativas), mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

15.4. A fórmula de reajuste dos insumos será:

$$R = V \times (I - I_0) / I_0$$

Onde:

R = valor do reajuste

V = valor contratual dos insumos a serem reajustados

I = índice relativo ao mês de aniversário do contrato

I₀ = índice relativo ao mês do orçamento

15.5. O pedido de repactuação deverá ser instruído com:

- a)** cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo registrado no Ministério do Trabalho;
- b)** planilha de custos demonstrando analiticamente os impactos da majoração salarial; e
- c)** demonstrativo comparativo entre os custos originais e os atualizados.

15.6. O **CONTRATANTE** responderá ao pedido de repactuação, preferencialmente, no prazo de **1 (um)** mês, contado da data do fornecimento da documentação completa, conforme art. 92, §6º, da **Lei nº 14.133/2021**.

15.7. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data de início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo, desde que o pedido tenha sido formulado no prazo de até **60 (sessenta)** dias contados daquela data.

15.8. O **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições que tratem de matéria não trabalhista, de participação nos lucros ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da **Lei nº 14.133/2021**, quando sobrevierem:

- a) força maior ou caso fortuito;
- b) fato do príncipe ou fato da Administração; ou
- c) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

16.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado no prazo máximo de **90 (noventa)** dias corridos da ocorrência do fato gerador, sob pena de preclusão, e instruído com:

- a) demonstração analítica da variação dos custos;
- b) documentação comprobatória; e
- c) indicação do nexo de causalidade entre o fato e o desequilíbrio.

16.3. O reequilíbrio não se confunde com reajuste ou repactuação, sendo institutos autônomos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por equipe formalmente designada pela **Secretaria Municipal de Administração**, nos termos do art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**.

17.2. A equipe de fiscalização será composta por:

- a) Gestor do Contrato: responsável pela coordenação geral, decisões estratégicas, interlocução institucional e elaboração do Relatório Consolidado de Desempenho trimestral;
- b) Fiscal Técnico: responsável pela verificação da qualidade, conformidade e regularidade da prestação dos serviços, conferência dos relatórios de frequência, cálculo e proposição das glosas;
- c) Fiscal Administrativo: responsável pela verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas, mediante análise mensal da documentação; e
- d) Fiscais Setoriais: **30 (trinta)** servidores responsáveis pelo acompanhamento *in loco* nas unidades, verificação diária da presença e pontualidade dos profissionais.

17.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros.



17.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais serão submetidas ao gestor ou à autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

18.1. O desempenho da **CONTRATADA** será aferido mediante os seguintes indicadores e metas:

Indicador	Meta	Periodicidade
Taxa de Ocupação de Postos	≥ 98%	Mensal
Tempo de Substituição (postos críticos)	≤ 2 horas	Por ocorrência
Tempo de Substituição (demais postos)	≤ 24 horas	Por ocorrência
Cumprimento de Substituições no Prazo	100%	Mensal
Conformidade Trabalhista (FGTS, INSS, CCTs)	100%	Mensal
Pontualidade na Entrega de Documentos	100%	Mensal
Índice de Reclamações Procedentes	≤ 2% do efetivo	Trimestral
Taxa de Rotatividade de Pessoal	≤ 15% ao ano	Semestral

18.2. O descumprimento reiterado das metas poderá fundamentar a não renovação do contrato ou a instauração de procedimento sancionatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Os serviços serão recebidos mensalmente na forma do art. 140 da **Lei nº 14.133/2021**:

19.1.1. Provisoriamente: pelo fiscal técnico, no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis após o encerramento do período de medição, mediante verificação da conformidade dos serviços.

19.1.2. Definitivamente: pelo gestor do contrato, no prazo de até **10 (dez)** dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da regularidade documental e autorização do pagamento.

19.2. Constatadas irregularidades, o fiscal técnico notificará a **CONTRATADA** para correção ou justificativa no prazo de até **3 (três)** dias úteis.

19.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios ocultos.



CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da **Lei nº 14.133/2021**:

20.1.1. Advertência: aplicável em caso de descumprimento de obrigações de menor gravidade.

20.1.2. Multa:

- a) Multa moratória por atraso na mobilização: **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor mensal do contrato por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento)**;
- b) Multa moratória por atraso na substituição de profissional em posto crítico: **0,1% (um décimo por cento)** do valor mensal do lote por hora de atraso, após esgotado o prazo de **2 (duas)** horas;
- c) Multa moratória por atraso na substituição de profissional em posto regular: **0,05% (cinco centésimos por cento)** do valor mensal do lote por hora de atraso, após esgotado o prazo de **24 (vinte e quatro)** horas;
- d) Multa moratória por atraso na apresentação de documentação: **0,2% (dois décimos por cento)** do valor mensal do contrato por dia de atraso, limitada a **5% (cinco por cento)**;
- e) Multa compensatória por inexecução parcial: **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor do contrato;
- f) Multa compensatória por inexecução parcial que cause grave dano: **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor do contrato; e
- g) Multa compensatória por inexecução total: **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor do contrato.

20.1.3. Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo de até **3 (três)** anos, aplicável nas hipóteses do art. 155, incisos II a VII, da **Lei nº 14.133/2021**.

20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo de **3 (três)** a **6 (seis)** anos, aplicável nas hipóteses do art. 155, incisos VIII a XII, da **Lei nº 14.133/2021**, sendo de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração.

20.2. As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

20.3. A soma das multas aplicadas não poderá exceder **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato.

20.4. As multas serão descontadas da garantia contratual, dos pagamentos devidos ou cobradas administrativa ou judicialmente.



20.5. A reincidência em infrações de mesma natureza, no período de **12 (doze)** meses, ensejará a aplicação de sanção imediatamente superior.

20.6. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos arts. 157 a 161 da **Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **15 (quinze)** dias úteis para apresentação de defesa prévia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da **Lei nº 14.133/2021**:

- a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, nas hipóteses do art. 137, incisos I a IX;
- b) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo; ou
- c) por determinação judicial.

21.2. A extinção unilateral pelo **CONTRATANTE** acarretará as consequências previstas no art. 139 da **Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A extinção por culpa da **CONTRATADA** não a exime das sanções administrativas aplicáveis e do dever de reparar os prejuízos causados.

21.4. Na extinção contratual, a **CONTRATADA** deverá:

- a) executar o Plano de Desmobilização;
- b) quitar todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- c) transferir informações e documentos necessários à continuidade dos serviços;
- e
- d) disponibilizar documentação trabalhista pelo prazo mínimo de **5 (cinco)** anos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA — DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a **30% (trinta por cento)** do valor total de cada lote, condicionada à prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

22.2. As atividades subcontratáveis compreendem exclusivamente: suporte logístico, transporte de uniformes e EPIs, e sistemas de controle de ponto.

22.3. É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica identificadas no Lote nº 01 (Auxiliar Operacional, Auxiliar de Sala e Agente de Portaria).

22.4. A subcontratada deverá atender aos mesmos requisitos de habilitação exigidos da **CONTRATADA**, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

22.5. A **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável perante o **CONTRATANTE**, respondendo solidariamente pelos atos da subcontratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA — DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da **Lei nº 14.133/2021**, mediante termo aditivo, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

23.2. O **CONTRATANTE** poderá promover alterações unilaterais, respeitados os seguintes limites:

- a) acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado; e
- b) supressões acima de **25% (vinte e cinco por cento)** somente mediante acordo entre as partes.

23.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

23.4. O reajuste e a repactuação serão formalizados por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA — DA ANTICORRUPÇÃO

24.1. A **CONTRATADA** declara conhecer e compromete-se a cumprir as disposições da **Lei nº 12.846/2013* (Lei Anticorrupção)**, da **Lei nº 8.429/1992*** (Lei de Improbidade Administrativa) e demais normas anticorrupção vigentes.

24.2. A **CONTRATADA** declara que não oferecerá, prometerá ou dará, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceiros.

24.3. A comprovada prática de atos lesivos à Administração Pública ensejará a extinção do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

25.1. As partes comprometem-se a observar as disposições da **Lei nº 13.709/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) no tratamento dos dados pessoais dos profissionais alocados.

25.2. A **CONTRATADA** deverá:



- a) tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades previstas neste contrato;
- b) adotar medidas de segurança adequadas para proteger os dados;
- c) comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer incidente de segurança; e
- d) garantir que seus empregados e prepostos observem as normas de proteção de dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA — DA PUBLICAÇÃO

26.1. O presente contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de até **20 (vinte)** dias úteis contados de sua assinatura, como condição de eficácia, nos termos do art. 94 da **Lei nº 14.133/2021**.

26.2. O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município, observado o prazo legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA — DO FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Dourado, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em **3 (três)** vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de **2 (duas)** testemunhas.

João Dourado-BA, ____ de _____ de 2026.

DIAMERSON COSTA CARDOSO DOURADO
Prefeito Municipal
CPF nº
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante Legal
Cargo
CPF nº
CONTRATADA





SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA
**JOÃO 40 ANOS
DOURADO**
Felicidade é viver aqui!

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome Completo: NOME COMPLETO

CPF nº 000.000.000-00

2. _____

Nome Completo: NOME COMPLETO

CPF nº 000.000.000-00



Rua Dr. Mário Dourado, 1º Andar
CNPJ: 13.891.510/0001-48



Tel.: 74 | 3668-1020
Tel.: 74 | 3668-1358



administracao@joaodourado.ba.gov.br



ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº [002/2026]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [025/2026]

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

Secretaria Municipal de Administração

João Dourado-BA

Ref.: Concorrência Eletrônica nº [002/2026] – Contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social: [RAZÃO SOCIAL COMPLETA CONFORME ATO CONSTITUTIVO]

CNPJ: [XX.XXX.XXX/XXXX-XX]

Inscrição Estadual: [XXXXXXXXXX]

Inscrição Municipal: [XXXXXXXXXX]

Endereço: [LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO]

CEP: [XXXXX-XXX]

Cidade/UF: [CIDADE/UF]

Telefone: [(XX) XXXXX-XXXX]

E-mail: [email@empresa.com.br]



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



2. OBJETO E VALOR DA PROPOSTA:

Apresentamos proposta para execução do objeto em referência, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra, com disponibilização de profissionais para atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos do Município de João Dourado-BA, conforme especificações do Termo de Referência, para o(s) seguinte(s) lote(s):

LOTE [XX]: [DENOMINAÇÃO DO LOTE]

Valor Mensal: R\$ [VALOR EM ALGARISMOS] ([VALOR POR EXTENSO])

Valor Global Anual: R\$ [VALOR EM ALGARISMOS] ([VALOR POR EXTENSO])

(Repetir para cada lote cotado)

3. PRAZOS:

3.1. Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sessão pública de abertura do certame.

3.2. Prazo de início da execução: 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

3.3. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. DECLARAÇÕES:

4.1. Declaramos que o valor proposto contempla todos os custos diretos e indiretos, incluindo salários, encargos sociais (Grupos A, B, C e D), benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho, uniformes, equipamentos de proteção individual, insumos, custos administrativos, tributos, seguros, lucro e quaisquer outras despesas necessárias à execução integral do objeto.

4.2. Declaramos conhecimento integral do Edital de Concorrência Eletrônica nº [XXX/2026] e todos os seus anexos, aceitando integralmente as condições neles estabelecidas, bem como as disposições contidas na minuta contratual.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



4.3. Declaramos que executaremos fielmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência, observando as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a cada função.

4.4. Declaramos, sob as penas da lei, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.5. Declaramos que a presente proposta foi elaborada de forma independente, sem qualquer consulta, comunicação ou acordo com outros licitantes.

4.6. Declaramos ciência da obrigação de apresentar garantia de execução contratual no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, nos termos do Edital.

4.7. Declaramos que manteremos base operacional no Município de João Dourado-BA durante toda a vigência contratual.

4.8. Declaramos que dispomos de banco de reservas de profissionais equivalente a 10% (dez por cento) do contingente a ser alocado.

5. DADOS PARA CONTRATAÇÃO:

Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome: [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

RG: [XXXXXXXXXX] - [ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF]

Cargo/Função: [SÓCIO-ADMINISTRADOR/DIRETOR/PROCURADOR]

E-mail: [email.representante@empresa.com.br]

Telefone: [(XX) XXXXX-XXXX]

Preposto indicado:

Nome: [NOME COMPLETO DO PREPOSTO]

Formação: [GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO OU ÁREA CORRELATA]



Telefone: [(XX) XXXXX-XXXX]

E-mail: [email.preposto@empresa.com.br]

6. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: [NOME DO BANCO] - Código [XXX]

Agência: [XXXX-X]

Conta Corrente: [XXXXXX-X]

Titular: [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CNPJ: [XX.XXX.XXX/XXXX-XX]

João Dourado-BA, [dia] de [mês] de 2026.

**[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]**

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- a) Este modelo deve ser reproduzido em papel timbrado da empresa;
- b) Todos os campos entre colchetes devem ser devidamente preenchidos;
- c) A proposta deve ser assinada pelo representante legal ou procurador com poderes específicos;
- d) Em caso de divergência entre valor em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- e) A planilha de custos e formação de preços (Anexo III) constitui parte integrante desta proposta;
- f) A proposta não poderá conter rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas; e
- g) Deverá ser apresentada proposta individualizada para cada lote cotado.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, credencia o(a) Sr.(a) NOME DO REPRESENTANTE, portador(a) do CPF nº NÚMERO DO CPF e RG nº NÚMERO DO RG, ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF, para representar esta empresa na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, outorgando-lhe poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos, firmar compromissos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários ao fiel cumprimento do presente credenciamento.

Prazo de validade: 6 (seis) meses contados da data de assinatura.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 8.213/1991 e do Decreto nº 9.508/2018.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, que atende a todos os requisitos estabelecidos para a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como às demais exigências do edital, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021; assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CIDADE-UF, DATA.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, que atende a todos os requisitos estabelecidos para a proposta, bem como às demais exigências previstas no edital, comprometendo-se a observar todas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência; assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, que seus dirigentes, sócios ou representantes não mantêm 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, nem são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

CIDADE-UF, DATA.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera governamental, e que não está impedida de licitar ou contratar nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021; assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CIDADE-UF, DATA.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, a inexistência de fatos impeditivos à participação nesta licitação e à contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato superveniente que venha a alterar a presente situação; assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, que a proposta apresentada foi elaborada de forma independente, sem consulta, comunicação, acordo ou qualquer outro tipo de ajuste com outros licitantes, e que não houve qualquer influência para a fixação de preços anticompetitivos, em observância aos princípios da livre concorrência; assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO/FUNÇÃO

CPF nº



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

E ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº NÚMERO DO CNPJ, com sede na ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE, UF, CEP CEP, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº NÚMERO DA LICITAÇÃO, promovida pela Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, sob as penalidades da lei, ter pleno conhecimento e aceitar integralmente todos os termos do edital e seus anexos, comprometendo-se a cumprir fielmente todas as obrigações deles decorrentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer condição estabelecida; assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CIDADE-UF, DATA.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada, observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº 001/2026

Assunto: Justificativa técnica e jurídica para majoração da garantia de execução contratual para 10% (dez por cento) do valor anual, nos termos do art. 98, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Referência: Concorrência Eletrônica nº 0022026 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada destinados às unidades administrativas e educacionais do Município de João Dourado-BA.

João Dourado-BA, 28 de janeiro de 2026.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO E OBJETO:

1.1. DELIMITAÇÃO DO OBJETO:

A presente Concorrência Eletrônica tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra terceirizada, com regime de dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinadas ao suporte integral das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional nas unidades municipais de João Dourado-BA.

1.2. DIMENSIONAMENTO QUANTITATIVO:

Indicador	Quantitativo
Lotes	11 (onze)
Funções distintas	+50 (cinquenta)
Unidades atendidas	30 (trinta)
Volume mensal estimado	+70.000 horas/mês
Vigência inicial	12 (doze) meses
Possibilidade de prorrogação	Até o limite legal





1.3. ENQUADRAMENTO LEGAL:

Trata-se de **contratação de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano**, enquadrando-se na hipótese prevista no **parágrafo único do art. 98 da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza expressamente a majoração da garantia de execução para até 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, desde que demonstradas a alta complexidade técnica e os riscos elevados envolvidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. DISPOSITIVO AUTORIZATIVO:

O art. 98 da Lei nº 14.133/2021 estabelece:

"Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos."

Parágrafo único. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ou nos de contratos de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, o valor da garantia deverá corresponder a até 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, autorizada sua majoração para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos."

2.2. PRESSUPOSTOS PARA MAJORAÇÃO:

A majoração da garantia para 10% (dez por cento) exige demonstração cumulativa de:

Pressuposto	Fundamento	Status
Serviço contínuo	Art. 98, parágrafo único	✓ Configurado
Vigência superior a 1 ano	Art. 98, parágrafo único	✓ Configurado
Alta complexidade técnica	Art. 98, caput	✓ Demonstrado (Seção 3)
Riscos elevados	Art. 98, caput	✓ Demonstrado (Seção 4)

2.3. FUNDAMENTO NORMATIVO E ORIENTAÇÃO DOUTRINÁRIA:





A possibilidade de majoração da garantia de execução para até 10% (dez por cento) do valor anual do contrato está expressamente prevista no art. 98, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à demonstração da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, o que se faz presente nas Seções 3 e 4 desta Nota Técnica.

A Lei nº 14.133/2021 inovou ao não condicionar a elevação do percentual de garantia para 10% (dez por cento) apenas às contratações de grande vulto, como fazia a revogada Lei nº 8.666/1993, ampliando o espectro de aplicação do instituto sempre que demonstrada a pertinência da medida.

O Tribunal de Contas da União tem reiteradamente recomendado a adoção de mecanismos de segurança para mitigar os impactos da inadimplência em contratos administrativos de terceirização de mão de obra, especialmente em razão dos riscos de passivos trabalhistas e de descontinuidade de serviços essenciais.

Nesse sentido, a doutrina especializada orienta:

"A garantia contratual é um instrumento jurídico que visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração Pública (...) A previsão da garantia contratual tem respaldo no princípio da seguridade do interesse público e na proteção ao erário." (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021)

2.4. RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

A Súmula 331, inciso V, do Tribunal Superior do Trabalho estabelece:

"V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada."

Embora a redação mencione a Lei nº 8.666/1993, o entendimento permanece aplicável às contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021, por continuidade



interpretativa e identidade de *ratio*, reforçando a necessidade de mecanismos robustos de proteção ao erário em contratações de terceirização de mão de obra.

3. ANÁLISE DA COMPLEXIDADE TÉCNICA:

3.1. DIVERSIDADE E ESPECIALIZAÇÃO FUNCIONAL:

A contratação abrange **mais de 50 (cinquenta) funções distintas**, distribuídas em 11 (onze) lotes, com graus variados de especialização e exigências de qualificação:

Categoria	Exemplos de Funções	Exigências
Operacional	Auxiliar Operacional, Agente de Portaria, Jardineiro, Copeira	Ensino Fundamental/Médio
Pedagógica	Cuidador(a), Psicopedagogo(a), Educador(a) de Apoio	Formação Superior + Especialização
Técnica Especializada	Psicólogo(a), Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo(a), Nutricionista, Arquiteto(a)	Formação Superior + Registro em Conselho
Transporte Escolar	Motorista de Ônibus/Van Escolar, Monitor de Transporte	CNH específica + Curso especializado
Cultural/Esportiva	Maestro, Musicista, Instrutor de Atividade Esportiva	Formação específica + Experiência comprovada

3.2. VOLUMETRIA E CRITICIDADE DOS POSTOS:

Lote	Função Principal	Horas/Mês	Criticidade
01	Auxiliar Operacional	30.480	Alta
02	Cuidador(a)	11.040	Crítica
03	Motorista de Ônibus Escolar	2.560	Crítica
04	Profissionais de Saúde	Variável	Alta

3.3. GESTÃO MULTIFACETADA:

A execução contratual demanda **coordenação simultânea em 30 (trinta) unidades distintas**, envolvendo:

Conformidade trabalhista múltipla: Observância de diversas Convenções Coletivas de Trabalho (SEAC-BA/SINDILIMP-BA, SINPRO-BA/SINEPE-BA, SINFRETE-BA/SINDFRETUR, entre outras), com pisos salariais, benefícios e jornadas diferenciados.



Supervisão técnica especializada: Coordenação pedagógica, acompanhamento de programas específicos (Projeto AGAPE) e atividades complementares (esportivas, musicais, socioeducacionais).

Logística de substituição: Manutenção de reserva técnica para cobertura imediata de ausências em postos críticos, especialmente transporte escolar e atendimento a alunos com necessidades especiais.

3.4. INDICADOR DE COMPLEXIDADE:

ÍNDICE DE COMPLEXIDADE TÉCNICA (ICT): ELEVADO

Fator	Peso	Pontuação	Justificativa
Diversidade de funções	25%	5/5	+50 funções distintas
Especialização requerida	25%	5/5	Múltiplas formações e registros profissionais
Dispersão geográfica	20%	4/5	30 unidades simultâneas
Pluralidade de CCTs	15%	5/5	4+ convenções coletivas aplicáveis
Volume de horas	15%	5/5	+70.000 horas/mês
ICT Ponderado	100%	4,85/5	ELEVADO

4. ANÁLISE DOS RISCOS ENVOLVIDOS:

4.1. MATRIZ DE RISCOS:

Categoria	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Criticidade
Operacional	Interrupção na alocação de motoristas escolares	Média	Crítico	ALTA
Operacional	Descontinuidade no atendimento a alunos PcD	Média	Crítico	ALTA
Trabalhista	Inadimplemento de verbas trabalhistas	Média	Alto	ALTA
Trabalhista	Reconhecimento de vínculo empregatício	Baixa	Alto	MÉDIA
Financeiro	Abandono de postos por desequilíbrio econômico	Média	Crítico	ALTA
Jurídico	Ações judiciais com responsabilização subsidiária	Média	Alto	ALTA
Social	Comprometimento do calendário letivo	Média	Crítico	ALTA



4.2. RISCOS OPERACIONAIS E DE CONTINUIDADE:

A interrupção ou falha na prestação dos serviços produz **impacto direto e imediato** sobre:

Transporte escolar: Mais de 2.560 horas/mês de condução de alunos. A ausência de motoristas ou monitores impede o acesso à educação de centenas de estudantes da zona rural e urbana.

Atendimento especializado: Cuidadores (11.040 horas/mês) são essenciais para alunos com necessidades especiais, cuja ausência configura violação ao direito fundamental à educação inclusiva (art. 208, III, CF/88).

Funcionamento das unidades: Auxiliares operacionais (30.480 horas/mês) garantem as condições mínimas de higiene, segurança e funcionamento das 30 unidades educacionais.

4.3. RISCOS TRABALHISTAS E JURÍDICOS:

A terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, envolvendo **elevado número de postos e múltiplas convenções coletivas**, potencializa:

Passivos trabalhistas: Verbas rescisórias, diferenças salariais, adicionais e benefícios não pagos pela contratada podem ser exigidos subsidiariamente da Administração (Súmula 331, V, TST).

Fiscalização intensiva: O volume de trabalhadores e a natureza dos serviços atraem atenção redobrada do Ministério Público do Trabalho e da fiscalização do trabalho.

Responsabilização por culpa in vigilando: A eventual omissão na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pode converter a responsabilidade subsidiária em solidária.

4.4. RISCOS FINANCEIROS:

Cenário de Risco	Impacto Financeiro Estimado
Abandono parcial de postos (20%)	Contratação emergencial + Multas + Danos
Abandono total	Nova licitação + Execução subsidiária + Prejuízos sociais imensuráveis
Passivo trabalhista (responsabilidade subsidiária)	Até 30% do valor contratual (estimativa conservadora)

4.5. INDICADOR DE RISCO:





ÍNDICE DE RISCO CONTRATUAL (IRC): ELEVADO

Fator	Peso	Pontuação	Justificativa
Essencialidade do serviço	30%	5/5	Educação pública - direito fundamental
Exposição trabalhista	25%	5/5	Dedicação exclusiva + múltiplas CCTs
Impacto social da descontinuidade	25%	5/5	Crianças e adolescentes diretamente afetados
Complexidade de substituição	20%	4/5	30 unidades + funções especializadas
IRC Ponderado	100%	4,80/5	ELEVADO

5. ANÁLISE DE PROPORCIONALIDADE:

5.1. ADEQUAÇÃO:

A majoração da garantia para 10% (dez por cento) do valor anual é **medida adequada** para proteger o interesse público, pois:

- Assegura recursos para cobrir eventuais inadimplementos trabalhistas e operacionais;
- Permite a execução subsidiária ou contratação emergencial em caso de abandono;
- Desestimula a participação de empresas sem capacidade econômico-financeira compatível.

5.2. NECESSIDADE:

A medida é **necessária** porque:

- A garantia padrão de 5% (cinco por cento) é insuficiente para cobrir os riscos mapeados (passivos trabalhistas estimados em até 30% do valor contratual);
- Não há medida alternativa menos restritiva que ofereça proteção equivalente ao erário e à continuidade do serviço público essencial;
- A doutrina e a jurisprudência reconhecem a legitimidade da majoração em contratações de alta complexidade e risco.

5.3. PROPORCIONALIDADE EM SENTIDO ESTRITO:

A medida é **proporcional** porque:





Não impõe ônus excessivo aos licitantes: A Lei nº 14.133/2021 admite múltiplas modalidades de garantia (caução, seguro-garantia, fiança bancária), sendo o seguro-garantia de fácil contratação e custo acessível (prêmio médio de 0,5% a 2% do valor garantido).

Preserva a competitividade: A exigência não constitui barreira de entrada desproporcional, sendo prática comum em contratações de terceirização de mão de obra de grande porte.

Benefício supera o ônus: A proteção ao erário, à continuidade do serviço educacional e aos direitos de milhares de alunos justifica plenamente o incremento percentual da garantia.

6. CONCLUSÃO E DELIBERAÇÃO:

6.1. SÍNTESE CONCLUSIVA:

Critério	Avaliação	Fundamentação
Alta complexidade técnica	✓ DEMONSTRADA	ICT = 4,85/5 (Elevado)
Riscos elevados	✓ DEMONSTRADOS	IRC = 4,80/5 (Elevado)
Proporcionalidade	✓ ATENDIDA	Adequação + Necessidade + Proporcionalidade stricto sensu
Fundamentação legal	✓ PRESENTE	Art. 98, caput e parágrafo único, Lei 14.133/2021

6.2. DELIBERAÇÃO:

Diante da demonstração objetiva da **alta complexidade técnica** (diversidade de mais de 50 funções especializadas, gestão simultânea em 30 unidades, conformidade com múltiplas convenções coletivas e volume superior a 70.000 horas/mês) e dos **riscos elevados** (continuidade de serviços essenciais à educação de crianças e adolescentes, potenciais passivos trabalhistas com responsabilização subsidiária e impacto financeiro e social significativo), **DELIBERAMOS FAVORAVELMENTE** à majoração da garantia de execução contratual para **10% (dez por cento) do valor anual do contrato**, nos exatos termos do art. 98, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

A presente justificativa integra o processo administrativo da **Concorrência Eletrônica nº 002/2026**, devendo ser publicada como anexo ao instrumento convocatório para conhecimento dos interessados.





João Dourado-BA, 28 de janeiro de 2026.

DIEGO CARDOSO
Secretário Municipal de Administração
Órgão Gestor

ELIZABETE LOULA DOURADO
Secretário(a) Municipal de Educação
Órgão Técnico





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo 50 (cinquenta) funções técnicas e operacionais especializadas destinadas ao suporte integral das atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme as competências prioritárias estabelecidas pelo município, além de atividades administrativas e de apoio institucional em unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de João Dourado-BA, mediante regime de execução por hora efetivamente trabalhada, observando rigorosamente os parâmetros técnicos, quantitativos e qualitativos definidos.

PLANILHA RESUMO – CONSOLIDAÇÃO QUANTITATIVA

CATEGORIAS

LOTE	CATEGORIA	FUNÇÕES	HORAS/MÊS
01	Funções Operacionais e Administrativas	21	57.280
02	Funções Educacionais Especializadas	14	13.840
03	Funções de Transporte	3	4.320
04	Serviços de Psicologia	1	1.440
05	Serviços de Fisioterapia	1	160
06	Serviços de Fonoaudiologia	1	160
07	Serviços de Arquitetura	1	160
08	Serviços de Tecnologia da Informação	4	480
09	Serviços de Nutrição	1	160
10	Serviços de Marketing Digital	1	160
11	Função Acumulada	1	160
TOTAL		50	78.320

João Dourado-BA, 28 de janeiro de 2026.

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 01

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Auxiliar Operacional	5380	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	30480
2	Agente de Portaria	6331	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	6000
3	Auxiliar de Sala	18671	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	8080
4	Auxiliar de Secretaria	5380	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	2240
5	Coordenador(a)	12773	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	1920
6	Monitor de Ônibus Escolar	12776	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	4000
7	Monitor de Van Escolar	12776	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	800
8	Monitor de Atividade Complementar	12776	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	560
9	Educador(a) de Apoio	18625	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	400
10	Agente Operacional	5380	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	960
11	Jardineiro	14729	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	160
12	Serviços Gerais e Jardinagem	14729	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	480
13	Monitor(a) de Transporte Escolar	12776	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	80
14	Inspetor(a) Pedagógico	12775	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	320
15	Auxiliar Administrativo	5380	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	160
16	Assistente de Psicologia	5380	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	160
17	Monitor de Microônibus Escolar	12776	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	80
18	Assessoria Jurídica	18632	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	80
19	Designer Gráfico	18624	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	80
20	Coordenador Esportivo	12773	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	80
21	Zelador(a)	14730	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 02

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Cuidador(a)	18671	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	11040
2	Psicopedagogo(a)	18642	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	480
3	Instrutor de Atividade Esportiva	14664	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	400
4	Maestro	15831	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	160
5	Musicista	15830	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	320
6	Monitor de Violão	12776	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	160
7	Monitor(a) de Atividade Esportiva	12776	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	160
8	Bibliotecário(a)	18720	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	160
9	Monitor(a)	12776	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	320
10	Neuropsicopedagogo(a)	18642	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	80
11	Supervisor(a) da Educação Especial	12773	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	80
12	Coordenador do Projeto AGAPE	18683	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	160
13	Palestrante de Desenvolvimento Socioeducacional	14664	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	160
14	Instrutor - Capacitação Continuada sobre Prática Tecnológica	14664	SINPRO-BA / SINEPE-BA 2024/2026	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 03

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Motorista de Ônibus Escolar	18721	SINFRETE-BA / SINDFRETUR 2024/2025	2560
2	Motorista de Van Escolar	18720	SINFRETE-BA / SINDFRETUR 2024/2025	1440
3	Motorista	18721	SINFRETE-BA / SINDFRETUR 2024/2025	320

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE N° 04

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Psicólogo(a)	18641	SINPSI-BA / SINDIFIBA 2023/2025	1440

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 05

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Fisioterapeuta	18627	SINFITO-BA / SINDHOSBA 2024/2025	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 06

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Fonoaudiólogo(a)	18628	Pesquisa de Preços Própria	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 07

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Arquiteto(a)	18617	Lei nº 4.950-A/1966	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 08

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Técnico em TI	18728	SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2025/2027	80
2	Supervisor de Programas	18683	SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2025/2027	160
3	Técnico em Manutenção em Sistemas de Segurança	26239	SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2025/2027	80
4	Assessoria Técnica Contínua (Informática)	27502	SINDADOS-BA / SINEPD-BA 2025/2027	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 09

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Nutricionista	18639	SINDNUT-BA / SINDIFIBA 2024/2025	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 10

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Social Media (Marketing)	18635	SINAPRO-BA / FENAP 2023/2025	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO-BA
Secretaria Municipal de Administração (órgão gestor)
Secretaria Municipal de Educação (órgão técnico)

PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, abrangendo funções técnicas, operacionais e especializadas, destinada ao suporte das atividades administrativas, educacionais e de apoio institucional em 30 (trinta) unidades do Município de João Dourado-BA, mediante regime de contratação por hora, em estrita observância às exigências, aos parâmetros técnicos, às especificações e aos quantitativos estabelecidos no edital, no termo de referência e em seus anexos.

PLANILHA - CARGOS / FUNÇÕES

LOTE Nº 11

ITEM	FUNÇÃO	CATSER	CCT	HORAS/MÊS
1	Agente de Portaria (No turno Matutino) e Motorista (No turno Vespertino)	6331/18720	SEAC-BA / SINDILIMP-BA 2025/2026 + SINFRETE-BA / SINFRETUR 2024/2025	160

João Dourado-BA, 24 de novembro de 2025.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELIZABETE LOULA DOURADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO