



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023

(Processo Administrativo nº 279/2023)

AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público que o Município de Primeiro de Maio, por meio da Prefeita e a Secretaria de Compras e Licitação e demais secretarias, sediado na Rua onze, nº 674, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 5.802/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 17/01/2024

HORÁRIO DA SESSÃO: ÀS 09:00 horas

LOCAL: PLATAFORMA COMPRASGOV - <https://www.gov.br/compras/pt-br> UASG 987789 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO -PR

O edital está disponível para “download” no site <https://www.primeirodemaio.pr.gov.br/>, na aba Licitações podendo ser obtido, ainda, mediante solicitação pelo e-mail: agentedeconstratacao@primeirodemaio.pr.gov.br.

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços visando à contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com disponibilização de mão-de-obra, para atendimento dos diversos Departamentos Municipais conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 16 (dezesseis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.6. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.*

2.7. Quando houver cota destinada às microempresas, empresas de pequeno porte ou MEIs e, para esta não houver interessado, faculta-se à Administração autorizar a arrematação da cota pela empresa de ampla concorrência vencedora do item correspondente.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade e a dificuldade de se dividir em quotas o objeto;

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

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

2.10. O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.13. A vedação à participação do autor dos projetos e da empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. A vedação de participação do agente público do órgão ou entidade licitante estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *valor mensal/unitário do item;*

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

4.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

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

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

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

4.6. Em se tratando de obras e serviços, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

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

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

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

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

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

5.2.1. Quando da desclassificação da proposta, esta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal/unitário do item.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (um centavo)*.

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

5.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18.2.1. empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.19.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de Habilitação e Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.**

5.20. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

5.20.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

5.20.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

5.20.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

5.20.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

5.20.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.20.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.20.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.20.4.2. *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: CCT MR001703/2023 - DE 01/02/2023 A 31/01/2025*

5.21. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

5.21.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

5.21.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

5.21.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

5.21.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

5.21.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

5.21.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

5.22. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

5.23. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

5.24. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.25. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

5.26. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

5.26.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.27. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

5.27.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

5.28. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

5.29. O Pregoeiro fará diligências quanto a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

5.30. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

5.30.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação.

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

5.32. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.33. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Impedidos de licitar, mantido pelo TCE/PR.

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações de que trata a Lei.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

7.7.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e tiverem sido anexados até a abertura da sessão, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta ajustada, nos termos do item 5.**

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

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

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 5.19.4.

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

7.13. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, a qual somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

Nota Explicativa: A presente licitação traz exigência de documentação complementar de qualificação econômico-financeira, embasada na IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e no Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, conforme Acórdão nº 1214/2013- TCU-Plenário, sendo que a exigência se justifica como forma de garantir que a futura contratada disponha de recursos suficientes no ativo circulante para suportar a despesa com a folha de pagamento e outros encargos a cada mês, independente do pagamento da municipalidade. A exigência de qualificação técnica, por sua vez, visa demonstrar a expertise da empresa em gerenciar postos concomitantes de trabalho, pelo prazo não inferior a 06 (seis) meses, o que equivale a 50% do período inicial a ser contratado. A experiência da municipalidade com contratos anteriores evidenciou a necessidade de se avaliar as experiências da contratada que contemplem a maior quantidade de fatos geradores.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, no endereço <https://www.primeirodemaio.pr.gov.br>.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. Na hipótese de convocação feita por e-mail, dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, constatada a regularidade dos atos praticados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os valores das melhores propostas por Item serão registrados na ordem de classificação na licitação.

11.2. A Administração Municipal convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, **assinar a Ata de Registro de Preços**, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida neste edital.

11.3. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.4. No ato da assinatura da Ata, o adjudicatário classificado em primeiro lugar se obriga a apresentar procuração ou contrato social e cédula de identificação.

11.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo percentual registrado, na seguinte hipótese:

11.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

11.5.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

11.6. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido para o primeiro colocado, para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do valor estimado para o lote e o período remanescente da Ata anterior.

11.7. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.8. A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, caso o preço não se demonstre vantajoso, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.9. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

11.9.1. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

11.10. A presente licitação, operada por sistema de registro de preços, estabelecerá ata de registro de preços permanente, com a possibilidade de ingresso de novos fornecedores, a qualquer tempo, mediante pedido do interessado acompanhado da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

11.11. O órgão gerenciador da ata de registro de preços julgará o pedido de inclusão em até 10 (dez) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

11.12. O órgão gerenciador deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.13. O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso, e somente será aceito de a proposta não for superior ao preço registrado pelo primeiro colocado.

12. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SEU REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. 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 da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;

12.1.2. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.1.3. resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.2.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.2.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.2.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.3.1. Para fins do disposto no *item anterior*, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

12.3.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.3.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.3.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.4. Na prorrogação da ata de registro de preços de vigência de 1 (um) ano, por igual período, e, no seu aniversário, será realizada sua atualização monetária.

13. DO CANCELAMENTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1. O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

13.1.1. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

13.1.2. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

13.1.3. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

13.1.4. Por iniciativa da Contratante, quando:

I - Não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

14. – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU TERMO EQUIVALENTE

14.1. Assinada a Ata de Registro de preços, o adjudicatário poderá ser convocado para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, assinar o contrato ou termo equivalente, podendo, contudo ser prorrogado, a critério do Município, quando solicitado e justificado o motivo pelo proponente.

14.1.1. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

14.2. O contrato ou termo equivalente será encaminhado no email constante do sistema e será considerado lido no prazo de 02 (dois) dias úteis da data de envio.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

15.1.5. fraudar a licitação;

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

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

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 **(quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações consistentes em: deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações consistentes em: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.

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

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas consistentes em: deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como pelas infrações administrativas previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, consistente em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos casos em que a garantia for exigida.

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

15.11. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência e multa e 15 (quinze) dias úteis da sanção de impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo e-mail agentecontratacao@primeirodemaio.pr.gov.br ou devidamente protocolado ao departamento sediado na Rua onze, nº 674, centro, Primeiro de Maio/Paraná – Telefone: (043) 3235-1122.

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

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

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

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas nas seguintes dotações:

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DESPESA	FONTE
160	07.001.12.361.0007.6.004	3.3.90.39.00.00	1103
161	07.001.12.361.0007.6.004	3.3.90.39.00.00	1104
181	07.001.12.365.0007.6.005	3.3.90.39.00.00	1103
182	07.001.12.365.0007.6.005	3.3.90.39.00.00	1104
264	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	1303
265	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	5494
266	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	12494
636	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	32494
314	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	1303
315	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	5494
316	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	12494
491	13.001.23.695.0013.2.021	3.3.90.39.00.00	1001
513	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1504
515	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1510
516	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1511
518	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1001

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

18.3. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

18.4. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

18.5. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

18.6. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

18.7. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

19.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência e endereço eletrônico <https://primeirodemaio.eloweb.net/portaltransparencia/1/>.

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

19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

- 19.10.1.1.** I Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 19.10.1.2.** II Apêndice do Anexo I – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
- 19.10.2.** III Apêndice do Anexo I – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- 19.10.3.** IV Apêndice do Anexo I - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
- 19.10.4.** V Apêndice do Anexo I – Declaração de Vistoria ou Renúncia
- 19.10.5.** ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 19.10.6.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 19.10.7.** I Apêndice do Anexo I – Autorização Complementar ao Contrato
- 19.10.8.** ANEXO IV – Declaração Unificada
- 19.10.9.** ANEXO V - Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura e Acompanhamento da Execução do Contrato
- 19.10.10.** ANEXO VI – Modelo de Proposta

Primeiro de Maio, 18 de dezembro de 2023.

Bruna de Oliveira Casanova

Prefeita

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços visando à contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com disponibilização de mão-de-obra, para atendimento dos diversos Departamentos Municipais, conforme quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, memorial descritivo da planilha de custos e demais peças técnicas integrantes do processo.

	FUNÇÃO	Nº de Postos	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO ANUAL (R\$)
1	ENCARREGADO (SUPERVISÃO)	1	5.754,90	5.754,90	69.058,80
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 40 HORAS SEMANAIS	2	4.054,35	8.108,70	97.304,40
3	ATENDENTE DIURNO 40 HORAS SEMANAIS	2	4.054,35	8.108,70	97.304,40
4	ATENDENTE DIURNO 12X36	1	4.592,03	4.592,03	55.104,36
5	ATENDENTE NOTURNO 12X36	2	4.978,01	9.956,02	119.472,24
6	COZINHEIRO 40 HORAS SEMANAIS	2	3.998,53	7.997,06	95.964,72
7	VARREDOR 40 HORAS SEMANAIS	3	5.078,82	15.236,46	182.837,52
8	COVEIRO 44 HORAS SEMANAIS	2	5.262,12	10.524,24	126.290,88
9	SERVIÇOS GERAIS/ZELADOR 40 HORAS SEMANAIS ESCOLA	6	4.908,97	29.453,82	353.445,84
10	SERVIÇOS GERAIS/ZELADOR HOSPITAL 12X36	2	5.711,07	11.422,14	137.065,68
11	VIGIA 42.5 HORAS	3	4.767,72	14.303,16	171.637,92
12	VIGIA 50.0 HORAS	2	5.407,60	10.815,20	129.782,40
13	VIGIA 25.0 HORAS	2	3.164,25	6.328,50	75.942,00
14	VIGIA DIURNO 12 X 36	2	5.200,92	10.401,84	124.822,08
15	VIGIA NOTURNO 12 X 36	3	5.648,35	16.945,05	203.340,60
16	MONITOR 40 HORAS SEMANAIS	4	4.420,04	17.680,16	212.161,92
	CUSTO GLOBAL				2.251.535,76

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período no interesse da Administração.

1.4. Havendo assinatura de contrato, seu prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, posto tratar-se de serviço enquadrado como continuado tendo em vista que sua manutenção atende aos princípios da economicidade e continuidade dos serviços públicos, considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

4.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

4.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

4.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica em banco oficial, com correção monetária.

4.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

Nota Explicativa: Em se tratando de licitação que envolva futura contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a exigência de garantia de execução do contrato, nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 é essencial para diminuir os riscos que o Município corre, permitindo o acionamento dessa para a quitação de obrigações afetas ao pagamento de verbas previdenciárias e de pessoal.

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

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

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

4.26. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, a princípio, nos endereços e horários abaixo, sendo que, a critério da municipalidade, poderá haver alteração de horários e localidades:

Auxiliar de Escritório:

De segunda-feira a sexta-feira, das 07:45 às 17:00, com intervalo. Local de apresentação: Paço Municipal, Rua Onze, 674 - Centro, Primeiro de Maio – PR.

Coveiro:

De segunda-feira a sexta-feira, das 07:45 às 17:00, com intervalo. Local de apresentação: Paço Municipal, Rua Onze, 674 - Centro, Primeiro de Maio – PR.

Encarregado:

De segunda-feira a sexta-feira, das 07:45 às 17:00, com intervalo. Local de apresentação: Paço Municipal, Rua Onze, 674 - Centro, Primeiro de Maio – PR.

Monitor do Transporte Escolar

De segunda-feira a sexta-feira, das 05:45 às 18:00, com intervalos. Local de apresentação: Paço Municipal, Rua Onze, 674 - Centro, Primeiro de Maio – PR.

Recepcionista em turnos de 12x36:

- Das 07:00 às 19:00 – Hospital Municipal, localizado na R. Quinze, 276 - Centro, Primeiro de Maio - PR

- Das 19:00 às 07:00 – Hospital Municipal, localizado na R. Quinze, 276 - Centro, Primeiro de Maio - PR

Recepcionista

De segunda-feira a sexta-feira, das 07:45 às 17:00 com intervalo. Local de apresentação: Unidade Básica de Saúde Airton Chapada e Unidade Básica de Saúde Padre Nazareno Ciataglia.

Varredor:

De segunda-feira a sexta-feira, das 07:45 às 17:00, com intervalo. Local de apresentação: Paço Municipal, Rua Onze, 674 - Centro, Primeiro de Maio – PR.

Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

Os serviços serão prestados em ruas, praças, avenidas, jardins, Paranatur, tanto na sede quanto dos distritos de Ibiaci e Vila Gandhi.

Vigia em turnos de 12x36:

- Das 07:00 às 19:00 – Terminal Turístico Paranatur, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida prolongamento da Rua Dezoito (margem da Represa Capivara).

Terminal Turístico Paranatur, localizado na Rua Nossa Senhora Aparecida prolongamento da Rua Dezoito (margem da Represa Capivara).

- Das 19:00 às 07:00 – Hospital Municipal, localizado na R. Quinze, 276 - Centro, Primeiro de Maio – PR.

Vigia Escolar

- Das 07:00 às 17:00 – Escola Municipal Cecília Meireles, localizada na Praça da Igreja Matriz, Centro, Primeiro de Maio/PR;

- Das 07:30 às 16:30 – Cmei Ana Ferreira Góes, Rua Trinta e dois, 406, Centro, Primeiro de Maio/PR e Cmei Professor Manoel Velasco, localizada a Rua Cento e um, S/N, Centro, Primeiro de Maio/PR, das 7:30 às 16:30hrs;

- Das 07:00 às 12:00 – Escola Municipal de Ibiaci Dirce Ortiz, Rua do Guairacá, Distrito de Ibiaci, Primeiro de Maio/PR;

- Das 07:00 às 19:00 – Cmei Maria Isabel Esteves Marteloza, Rua Província de Guaíra, Distrito de Ibiaci, Primeiro de Maio/PR;

- Das 12:30 às 17:30 – Escola Municipal Monteiro Lobato, Rua Mahatma Gandhi, 170, Distrito de Vila Gandhi, Primeiro de Maio/PR;

- Das 07:30 às 16:30 – Cmei Santa Maria, Rua Cinco, 298, Distrito de Vila Gandhi, Primeiro de Maio/PR, das 7:30 às 16:30hrs.

Zelador e Cozinheiro - Educação

De segunda-feira a sexta-feira:

- Das 06:30 às 10:30 e das 12:00 às 16:00, no CMEI Professor Manoel Velasco, localizado na localizada a Rua Cento e um, S/N, Centro, Primeiro de Maio/PR,

- Das 7:30 às 16:30hrs com intervalo de 01 (uma) hora; no CMEI Ana Ferreira Góes, localizado na Rua Trinta e dois, 406, Centro, Primeiro de Maio/PR e Cmei Professor Manoel Velasco, localizada a Rua Cento e um, S/N, Centro, Primeiro de Maio/PR, CMEI Maria Isabel Esteves Marteloza, localizado na Rua Província de Guaíra, Distrito de Ibiaci, Primeiro de Maio/PR, CMEI Santa Maria, localizado na Rua Cinco, 298, Distrito de Vila Gandhi, Primeiro de Maio/PR, Escola Municipal Cecília Meireles, localizada na localizada na Praça da Igreja Matriz, Centro, Primeiro de Maio/PR.

Zelador em turnos 12x36

- Das 07:00 às 19:00 – Hospital Municipal, localizado na R. Quinze, 276 - Centro, Primeiro de Maio – PR.

5.3. O horário dos serviços do vigia escolar está calculado 30 minutos antes do horário de entrada e 30 minutos após o horário de saída, não sendo possível deixar o posto sem substituição em horário de lanches e almoço. Por tal motivo, a planilha de custos prevê a indenização por intervalos intrajornada, à exceção do posto da escola Municipal Cecília Meireles, que fecha no horário de almoço, sendo possível ao funcionário realizar 30 minutos de refeição e descanso no local.

5.4. De igual forma, vigias e atendentes em regime 12x36 tiveram contemplados na planilha dos custos de indenização por intervalos intrajornada, vez que não há possibilidade de cobertura dos mesmos.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará o abaixo:

Atendente em Recepção (CBO 4221)

- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.
- Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.
- Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo.
- Utilizar recursos de informática.
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.
- Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;
- Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias;
- Encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis;
- Fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor;
- Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax;
- Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;
- Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade;
- Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo, ensino médio completo, noções básicas de informática ou experiência comprovada na função.

Auxiliar de Escritório (CBO 4110)

Atividades: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e usuários, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Executar atividades inerentes às atividades, tais como:

- atendimento telefônico, por e-mail e presencial;
- atendimento ao público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, e legislações pertinentes de interesse público;
- Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis;
- Efetuar triagem de documentos da área de auxílio a que esteve submetido, encaminhamento para atendimento de suas finalidades;
- Controlar arquivos, recebendo e classificando e registrando a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário;

- Redigir atos oficiais como ofícios, memorandos, projetos, demonstrativos, relatórios certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, etc, atendo as normas técnicas, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho;
- Realizar conferência de listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, confrontando com documentação de origem;
- Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos, e outras fontes, subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle;
- Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados;
- Efetuar a compilação de atos oficiais;
- Realizar controle de gastos de combustível, telefone, cópias, impressões, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes;
- Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações;
- Controlar materiais em gerais, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos;
- Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo, o ensino médio completo ou experiência comprovada na função, bem como, amplo conhecimento de informática.

Cozinheiro de Unidade Escolar (CBO 5132):

Organizam e supervisionam serviços de cozinha e refeitórios, cumprindo com os cardápios e elaborando o pré-preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade.

- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- Receber do nutricionista e da direção as instruções necessárias;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação;
- Elaborar a lista de pedidos de alimentos e utensílios;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Preparar as refeições dos alunos durante o período em que permanecer na Unidade Escolar, de acordo com o cardápio do dia;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha e refeitório;
- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.
- Executar outras tarefas afins.

Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo, o ensino fundamental completo, preferencialmente com cursos básicos ou experiência comprovada.

Coveiro (CBO 5166-10)

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

- a) Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- b) abrir covas e moldar lajes para tampá-las;
- c) sepultar e exumar cadáveres;
- d) auxiliar no transporte de caixões;
- e) limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo;

- f) abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita;
- g) transportar materiais e equipamentos de trabalho;
- h) preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las;
- i) participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc;
- j) executar outras tarefas afins

Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo, o ensino fundamental completo ou experiência na função.

Monitor de Transporte Escolar (CBO 3714)

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios,
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local,
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares,
- Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes,
- Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino,
- Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo,
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes,
- Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela,
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar,
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros,
- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte à direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal,
- Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço.

Quando o aluno transportado for portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, este terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo,

- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos,
- Agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades,
- Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários,
- Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato,
- Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato,
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo, o ensino médio completo, preferencialmente com cursos básicos ou experiência comprovada.

Varredor (CBO 5142)

- Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.
- Fazem a limpeza de ruas, varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos; cuidar dos sanitários públicos.
- Executam outras atividades inerentes às atividades.

Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir fundamental incompleto.

Vigia (CBO 5174)

- Fiscaliza a guarda do patrimônio público e exerce a observação e vigilância de portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controla o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Acompanha pessoas e mercadorias;
- Faz manutenções simples nos locais de trabalho;
- Exerce vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;
- Faz ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados;
- Observa e fiscaliza a entrada e saída de 'pessoas e viaturas das dependências do órgão;
- Verifica perigos de incêndio, inundações e alerta sobre instalações precárias;
- Abre e fecha portas, portões, janelas;
- Liga e desliga equipamentos e máquinas;
- Faz comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal;
- Desempenha outras tarefas semelhantes.

Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir fundamental completo e experiência na área.

Zelador (CBO 5143-20)

Atividades: Efetuar a higienização e a conservação de todos os ambientes internos e externos, varrição, lavagem de vidros, remoção de lixo, limpeza e higienização de banheiros, salas, quintais e áreas de convivência, manutenção dos móveis e objetos limpos, reposição de materiais de limpeza, e executar outras atividades de apoio inerentes ao posto. Executar atividades inerentes às atividades, tais como:

- a) Áreas internas:
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, onde houver;
 - Lavar totalmente as copas, uma vez ao dia;
 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, onde houver;
 - Limpar com saneantes os pisos, louças e metais das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - Limpar o corrimão das escadas;
 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
 - Limpar móveis, armários, arquivos, prateleiras, estantes;
 - Limpar, com produtos adequados, esquadrias de alumínio, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - Limpar e polir todos os metais das placas;

Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

- Limpar os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - Passar pano úmido com saneantes nos telefones;
 - Limpar os espelhos com pano umedecido com mistura álcool/vinagre, no mínimo duas vezes por semana;
 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - Lavar os baldes de lixo;
 - Lavar completamente corredores e escadas;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - Efetuar a limpeza de vidros e revestimentos;
 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades e janelas de alumínio, onde houver;
 - Limpar forros, paredes e rodapés;
 - Limpar persianas com produtos adequados;
 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
 - b) Áreas externas:
 - Varrer as áreas pavimentadas;
 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - Remover capachos e tapetes, onde houver, procedendo a sua limpeza;
 - Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
 - Executar os serviços com uso de equipamentos de segurança e proteção, sempre que necessário.
 - Limpar e polir letreiros e placas;
 - Limpeza e polimento de metais, tais como: válvulas registros, sifões, fechaduras, etc;
 - Limpar as calhas do teto do Plenário, Auditório, e, demais locais onde haja necessidade;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
 - Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, quando houver.
 - c) Instalações sanitárias:
 - Executar os serviços com uso obrigatório de equipamentos de segurança e proteção individual (EPI), e, responsabiliza-se pela guarda e conservação dos mesmos;
 - Lavar banheiros no início da manhã e limpar todas as instalações sanitárias;
 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pia dos sanitários com saneante desinfetante, uma vez ao dia;
 - Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;
 - Limpar com saneantes os pisos, louças e metais dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia;
 - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - Coletar o lixo, armazená-lo e conduzi-lo, de forma adequada, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local e respectivos reservatórios, indicados pela Administração;
 - Proceder com a separação dos materiais recicláveis, quando solicitado;
 - Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências).
- Qualificações mínimas exigidas: Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir no mínimo, o ensino fundamental completo, preferencialmente com cursos básicos ou experiência comprovada.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para a formulação da proposta

5.7. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

CCT MR011769/2023 - DE 01/03/2023 A 29/02/2024, para supervisor, auxiliar de escritório, atendente, cozinheiro;

CCT MR001703/2023 - DE 01/02/2023 A 31/01/2025, para varredor, coveiro, zelador, vigia;
CCT MR039276/2023 - DE 01/06/2023 A 31/05/2024, para auxiliar de transporte escolar.

5.7.1 A licitante poderá apresentar planilha fulcrada em outra CCT que entender mais adequada, vinculando-se a ela.

Uniformes

5.8. *Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.*

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

Preposto e Encarregado

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e contratar um supervisor/encarregado dos funcionários colocados à disposição da antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto e encarregado da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.25. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

6.26.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

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

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

6.26.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.26.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por igual período, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.27. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.28. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.29. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.30. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.31. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.32. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.33. O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes do IMR em anexo.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23.1. No caso de atraso pelo Contratante por mais de 30 (trinta) dias úteis, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.28. Não serão admitidas as cessões de crédito não fiduciárias.

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

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

7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.33. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, adotada pelo art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.34. Os custos estimados das tarifas bancárias referentes à conta-depósito vinculada são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ 105,00 (cento e cinco reais) por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

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

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

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

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

7.38.1. 13º (décimo terceiro) salário; (8,33%)

7.38.2. Férias e um terço constitucional de férias; (12,10%)

7.38.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; (4%)

7.38.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário. (7,39% ou 7,60% ou 7,82%, a depender do SAT/GIIL-RAT)

7.38.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, sendo que maiores informações encontram-se disponíveis no link:

https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf

A LICITANTE, NO PREENCHIMENTO DA PLANILHA, DEVE ATENTAR-SE QUE OS VALORES ACIMA NÃO SERÃO REPASSADOS EM CONTA MOVIMENTO MENSALMENTE E SIM, DEPOSITADOS EM CONTA BLOQUEADA PARA LIVRE MOVIMENTAÇÃO, SENDO QUE TAIS VALORES SÓ SERÃO LIBERADOS MEDIANTE A COMPROVAÇÃO DE SUA QUITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

7.45. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada global, sendo que a cada contratação será gerado contrato/aditivo, com fornecimento da respectiva garantia.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21.6. os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

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

Nota Explicativa: O presente subitem, relativo à documentação complementar de qualificação econômico-financeira, contém exigências embasadas na IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e no Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, conforme Acórdão nº 1214/2013- TCU-Plenário.

Deve-se observar que o item 12 do Anexo VII da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 autoriza que os requisitos de qualificação econômico-financeira sejam adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação, observado o disposto nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

No presente caso, a exigência se justifica como forma de garantir que a futura contratada disponha de recursos suficientes no ativo circulante para suportar a despesa com a folha de pagamento e outros encargos a cada mês, independente do pagamento da municipalidade.

Qualificação Técnica

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.26.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.251.535,76 (dois milhões, duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e trinta e cinco reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações competentes.

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

11. DO FISCAL DO CONTRATO

11.1. Serão fiscais do contrato:

Ivan Nishikawa (Matrícula 401706)
Samanta Ferreira da Silva (Matrícula 401721)
Vitor Hugo Rolim (Matrícula 401745)
Luis Henrique Hideki Amauki (Matrícula 401705)
Edson Luiz Anizelli (matrícula 403281)
Yeda Gusmão (Matrícula 401575)

Primeiro de Maio, 22 de novembro de 2023.

Elaborado por:

Ana Claudia Teixeira
Auxiliar de Serviços Administrativos

Aprovado por:

Luis Felipe Teixeira
Secretário Municipal de Recursos Humanos e Administração

Maria Ritha Xicareli Casanova
Secretária Municipal de Saúde

Daiane Maris Rodrigues Gelain
Secretária Municipal de Educação

Vinicius Henrique Silva Dias
Secretário Municipal de Serviços Públicos e Urbanismo

Ana Paula Bondezan
Secretária Municipal de Turismo

I APÊNDICE AO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante
Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Urbanismo Secretaria Municipal de Turismo
Descrição da necessidade
O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica do atendimento da demanda consistente na necessidade de pessoal para prestar apoio operacional para certas atividades, consideradas de meio, como encarregado, atendente, coveiro, vigia, monitor, serviços gerais/zelador cozinheiro e auxiliar de escritório. A pretensa contratação, leva em consideração a extinção de diversos cargos, consoante disposição da lei 860/2022, ao passo que admite a contratação de serviços terceirizados quando se tratar de cargo extinto ou em extinção, legislação municipal que encontra respaldo no tema 725 do STF, cuja repercussão geral foi reconhecida e disciplina que “É lícita a terceirização ou qualquer outra forma de divisão do trabalho entre pessoas jurídicas distintas, independentemente do objeto social das empresas envolvidas, mantida a responsabilidade subsidiária da empresa contratante”. Para fins de esclarecimento, a terceirização de atividades fim, permanece proibida. Os cargos proibidos são aqueles que possuem vínculo direto com a função principal do órgão, e exercem funções que envolvam a tomada de decisão, planejamento, coordenação, supervisão e controle e que sejam ainda considerados estratégicos, que possam colocar em risco o controle de processos, de conhecimento e tecnologias; que estejam diretamente relacionados ao poder de polícia, regulação, outorga e aplicação de sanção e aqueles que abrangidos pelo plano de cargos e carreiras do ente público (Ex: Controlador Interno; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributos; Fiscal de Obras Públicas, Agente de Comunitário de Saúde e de Endemias). Ao analisar a pretensão verifica-se que a aplicação do permissivo legislativo com fundamento no precedente jurídico exige estudos e esclarecimentos acerca da regra contida no art. 37, inc. II da Constituição Federal que estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. O concurso público é a regra e a terceirização seu coadjuvante e não sua exceção, ainda que reconheçamos a existência de permissivo legal e de jurisprudência atestando pela competência e autorização, é fundamental esclarecer que a administração, não se pode valer por tempo indeterminado da terceirização, sob pena de violação à regra constitucional do concurso público. Ao contrário do concurso, a terceirização pode gerar contratações decorrente de favores políticos ou pessoais, sem considerar a capacidade e aptidão física e mental para o desenvolvimento de atividades públicas que em nome do ente, exercem poderes extroversos com foco puramente no interesse público; não há garantias de isonomia, imparcialidade, impessoalidade, moralidade e etc. É evidente que esta administração não dispõe de pessoal suficiente para atender com eficiência e celeridade, todas as demandas, de todas as secretarias, há notório desejo e necessidade de apoio operacional para o desenvolvimento de atividades para se atingir o resultado fim, que é a continuidade da prestação dos serviços públicos e o pleno desenvolvimento das atividades e funções públicas. É fácil identificar que a ausência de pessoal sobrecarrega os servidores, e prejudica o atendimento e o bom andamento das rotinas administrativas, mas a questão principal é saber acerca da vantajosidade dessa contratação, é quais seriam os benefícios ou vantagens serviços de mão de obra

em regime de dedicação exclusiva. Sabe-se que a terceirização oferece maior disponibilidade; competitividade; custos que seriam fixos, passam a ser variáveis; possibilidade de aumento da capacidade técnica; aprimoramento e otimização do serviço prestado; eventual redução do quadro de servidores; não enquadramento das despesas como gastos de pessoal (vide LRF).

Contudo, a expectativa de gestão simplificada que é uma característica da terceirização, nem sempre condiz com a realidade durante a execução dos serviços, isto porque compete a administração enquanto responsável solidária e subsidiária em assuntos sociais, trabalhistas e previdenciários o dever de fiscalizar o andamento do adimplemento fiscal destes encargos, demandando ao cumprimento de sua obrigação dispor de recursos humanos, tempo, equipamentos e financeiro.

O custo com a contratação de terceirizados para executar as atividades de meio, sem considerar a contratação de servidores efetivos ou temporários é muito alto, tais investimentos poderiam ser aplicados na capacitação, na contratação por concurso e/ou de temporários, e na própria valorização e reconhecimento dos esforços diários dos servidores ativos.

Feitas tais considerações, e superados eventuais questionamentos, ressaltamos que todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade da administração para com a contratante, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude da contratação, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, consoante determina a lei geral de proteção de dados pessoais.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Dada a natureza, essencialidade, e especificações dos serviços a serem prestados, entende-se que o objeto, configura-se como comuns e permanentes. Comuns por não se enquadrando no conceito de serviços especializados, pois as especificações técnicas do objeto, assim como os padrões de desempenho e qualidade podem ser compreendidos no instrumento convocatório e permanentes porque a ausência de pessoal para o desenvolvimento das atividades meios, poderá comprometer o serviço público prestado.

Ante o exposto, **salvo melhor juízo, a contratação pretendida, enquadra-se nas hipóteses de contratação, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com fundamento no art. 28, inc. I, art. 78, inc. IV e art. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021.**

Descrição da solução

Registro de preços visando a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, com disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva para atendimento das diversas Secretarias Municipais.

Levantamento de Dados: a) A contratação está adequada ao planejamento do setor requisitante? b) Há contratação anterior? Se sim, apresentou inconsistências a serem combatidas nesta contratação? c) Este estudo considerou as diversas alternativas possíveis para definir pelo presente objeto? Justificar cada resposta.

a) Sim. A necessidade da contratação decorre do fato de tais postos de serviço não constarem do quadro de servidores da municipalidade ou serem considerados colaborativos/atividades não finalísticas da Administração. A contratação pretendida está alinhada ao planejamento institucional na medida em que vem suprir necessidades imediatas do ente que, a partir da Lei nº 13.467/2017, ADPF nº 324, RExt nº 958.252 e Acórdão 1476/2019/TCE-PR, não implica em maiores discussões, posto que plenamente aceita. Os normativos que disciplinam a matéria são a Convenção Coletiva da Categoria, bem como, a IN 5/2017.

b) Sim. O Município já terceirizou outros serviços (Coleta de Lixo; Roçagem; Iluminação Pública; Transporte Escolar, incluindo Serviço de Mão de Obra), sendo que as inconsistências dizem respeito as empresas que não tiveram lastro financeiro para suportar o contrato até o final, de forma que devem ser avaliadas alternativas para minimizar os riscos de inadimplências trabalhistas e previdenciárias.

c) Sim, incluindo a possibilidade de realização de concurso público e processo seletivo, de modo que o planejamento de tais alternativas impactaria muito as despesas totais com gastos de pessoal, superando o limite legal permitido.

Descrição dos Requisitos da contratação

Necessidade de o serviço ser planilhado, tendo em vista possuir mão-de-obra com dedicação exclusiva;
Pagamento dos valores afetos a férias, décimo terceiro-salário e verbas rescisórias em conta vinculada;
Exigência de garantia com a finalidade de arcar com os custos decorrentes da má-execução dos serviços ou verbas trabalhistas;
Exigência de experiência na atividade por prazo não inferior a 6 meses, de forma a demonstrar a expertise da empresa na realização das atividades;
Uso de Uniformes com logo ou timbre da empresa para fins de identificação;
Disponibilização de EPI's e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades, em quantidade e qualidade compatíveis;
Ao desligar qualquer funcionário, comunicar a administração imediatamente;
Nunca admitir funcionário sem antes realizar todos os exames admissionais.

Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

Posto de Trabalho	Secretaria	Qtd	Possui no Quadro Permanente?	Justificativa
Vigia	Educação	7	Em extinção. Lei Municipal n.º 860/2022	Atuação nas escolas e Cmeis municipais, com a finalidade de coibir atividades atentatórias
	Turismo	4		
	Saúde	1		
Zelador	Educação	6	Em extinção. Lei Municipal n.º 860/2022	Atuação nas escolas e Cmeis municipais
	Saúde	2		
Cozinheiro	Educação	2	Em extinção. Lei Municipal n.º 860/2022	Atuação nas escolas e Cmeis municipais
Monitor Escolar	Educação	4	Não	Atuação nas linhas municipais que o município executa com veículo próprio
Coveiro	Serviços Públicos Urbanismo e	2	Em extinção. Lei Municipal n.º 860/2022	Sepultamento, inumação, manutenção e organização do cemitério municipal. O servidor de carreira foi aposentado.
Varredor	Serviços Públicos Urbanismo e	3	Não	Varrição das ruas, praças, parques e avenidas da Cidade e Distritos
Atendente de Recepção	Saúde	5	Em extinção. Lei Municipal n.º 860/2022	Atuação no Hospital e Unidades de Saúde
Auxiliar de Escritório	Administração	2	Não	Apoio nas atividades administrativas

Pesquisa de Mercado e Estimativa do Valor da Contratação

Por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra, a municipalidade elaborou planilha com os custos necessários, as quais encontram-se anexas.

Decisão por Item ou Lote

A regra será a licitação apurada em itens, o que significa que cada item poderá ser entregue por um fornecedor diferente. Quando o requisitante entender que o objeto necessita ser entregue por um único fornecedor, deverá justificar o que motiva sua decisão.

Para auxiliar na tomada da decisão: a licitação deverá ser por item se as quatro afirmativas abaixo forem verdadeiras:

É tecnicamente viável ter mais de um fornecedor	☐ Verdadeiro	☒ Falso
É economicamente viável ter mais de um fornecedor	☐ Verdadeiro	☒ Falso
Não há perda de escala se tiver mais de um fornecedor	☐ Verdadeiro	☒ Falso
Amplia a competição ter mais de um fornecedor	☒ Verdadeiro	☐ Falso

Considerando as características da solução, os serviços pretendidos devem ser agrupados em lote, tendo em vista que os serviços são de mesma natureza e se justifica pela dinamização e uniformização do processo contratação e fiscalização dos serviços.

A licitação por agrupamento é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento e quando unificados o seu fornecimento por serviços de mesma natureza traz mais vantagens na padronização dos serviços a serem fornecidos, bem como o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

Vale frisar que entendemos que se gera maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto pela empresa e concentração da garantia dos resultados. Ademais, acreditamos que haverá um grande ganho na economia de escala para a Administração, implicando em aumento de quantitativos e diluição maior do custo operacional, consequentemente, na redução de preços a serem pagos.

Enfim, esta municipalidade possui um quantitativo reduzido de servidores para fiscalizar todos esses contratos, sem contar que possivelmente haveria perda de escala caso não ocorresse o agrupamento.

Verificação de Enquadramento no Programa Compra Primeiro de Maio (Lei Municipal n.º 06/2013 com alterações pela Lei Municipal n.º 61/2022)

Não aplicável. O valor excede àquele para tratamento favorável.

Gerenciamento de Risco:

Análise de Riscos

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Gerenciamento deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Risco 1: Atraso ou Demora na Conclusão do Processo Administrativo

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Demora na implementação da solução à Administração

Ações de Prevenção: Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes; Definir ou Respeitar Cronograma de Trabalho e Prazos.

Responsável: Equipe de Planejamento

Ações de Contingência: Designar Servidores para apoiar a área requisitante até a conclusão do processo

Responsável: Gestor

Risco 2. Dimensionamento de produtos ou serviços aquém ou além do necessário.

Probabilidade: Médio.

Impacto: Alto.

Dano: Comprometimento dos Recursos Financeiros.

Ações de Prevenção: Estimar o quantitativo necessário, fundamentado em memorial de cálculo.

Responsável: Gestor/Ordenador.

Ações de Contingência: Remanejar e/ou Redimensionar a necessidade de Contratação
Responsável: Equipe de Planejamento e Gestor/Ordenador

Risco 3. Dependência Excessiva em relação à Contratada

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Dano: Contratada passa a deter o conhecimento dos processos de trabalho mais do que o próprio órgão.

Ações de Prevenção: Prever procedimentos relativos à transferência de conhecimentos

Responsável: Equipe de Planejamento e Gestor/Ordenador

Ações de Contingência: -

Responsável: -

Risco 4. Impugnações.

Probabilidade: Médio.

Impacto: Médio

Dano: Atrasos ou Suspensões; Revisar e/ou refazer o trabalho.

Ações de Prevenção: Respalda as definições e exigências do objeto em critérios de Seleção e Contratação na Jurisprudência; Minutas e documentos padronizados.

Responsável: Gestor; Equipe de Planejamento; Jurídico.

Ações de Contingência: Ajustar e Corrigir; republicar o edital.

Responsável: Gestor e Equipe de Contratação; Departamento de Licitação

Risco 5. Poucos Proponentes – Baixo interesse.

Probabilidade: Médio.

Impacto. Médio.

Dano: Comprometimento dos benefícios esperado; economia processual e de escala.

Ações de Prevenção: Ampla divulgação.

Responsável: Departamento de Licitações

Ações de Contingência: Revisar causas que levaram a eventual frustração do certame.

Responsável: Gestor e Equipe de Planejamento

Risco 6. Propostas com Valores Superestimados ou Inexequíveis

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto.

Dano: Processo licitatório deserto ou fracassado, retrabalho.

Ações de Prevenção: Acompanhamento das apresentações de propostas; Análise da participação e disputa de lances

Responsável: Departamento de Licitações; Pregoeira.

Ações de Contingência: Desclassificar empresa.

Responsável: Departamento de Licitações; Pregoeira.

Risco 7. Recurso

Probabilidade: Médio

Impacto: Médio

Dano: Atraso na contratação

Ações de Prevenção: Instrução e condução do certame com cautela e atenção.

Responsável: Departamento de Licitações; Pregoeira.

Ações de Contingência: Reabrir o certame, aproveitando os atos não comprometidos

Responsável: Departamento de Licitações; Pregoeira.

Risco 8. Classificação da empresa sem a devida observância aos requisitos e documentos de habilitação.

Probabilidade: Baixo

Impacto: Médio

Dano: Baixa qualificação técnica.

Ações de Prevenção: Capacitação das Pregoeiras na Gestão de Informações e Tomada de Decisão

Ações de Contingência: Voltar a fase do certame da licitação e convocar empresa remanescente.

Risco 9. Prestadores de serviços sem qualificação adequada para a execução do objeto.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Falha na prestação dos serviços.

Ações de Prevenção: Incluir no edital exigência de comprovação de experiência.

Responsável: Equipe de Planejamento

Ações de Contingência: Ao verificar que o participante não comprovou as exigências contidas no edital, não autorizar habilitação/homologação.

Responsável: Agente de Contratação

Risco 10. Prestadores de serviços sem condições financeiras de finalizar a execução do objeto

Probabilidade: Médio

Impacto: Alto

Ações de Prevenção: Incluir no instrumento convocatório a exigência de comprovação da boa situação financeira, conta vinculada, se possível pagamento por fato gerador e garantia contratual.

Dano: Responsabilização da administração ao adimplemento de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários. Prejuízos ao Erário.

Responsável: Equipe de Planejamento/Gestor

Ações de Contingência: Ao verificar que o participante não comprovou as exigências contidas no edital, não autorizar habilitação/homologação.

Responsável: Agente de Contratação/Autoridade Competente.

Risco 11. Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Falha na prestação dos serviços, execução ineficiente

Ações de Prevenção: Indicar servidores para acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio, todas as ocorrências.

Responsável: Gestor

Ações de Contingência: Capacitar os gestores e fiscais do contrato para uma melhor administração do contrato e fiscalização efetiva. Substituir quando necessário

Responsável: Gestor

Risco 12. Alteração do Escopo dos Serviços Contratados;

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Elevação dos custos, comprometimento dos recursos financeiros.

Ações de Prevenção: Validar o descritivo dos objetos com o gestor da área requisitante.

Responsável: Equipe de Planejamento, Gestor.

Ações de Contingência: Aditar contrato e formalizar de forma justificada e fundamentada. Novo processo licitatório

Responsável: Gestor e Jurídico.

Risco 13. Descumprimento de Cláusulas Contratuais

Probabilidade: Médio.

Impacto: Alto.

Dano: Comprometimento do resultado esperado

Ações de Prevenção: Prever aplicação de penalidades

Responsável: Equipe de Planejamento e Gestor.

Ações de Contingência: Realizar pagamento conforme entrega.

Responsável: Gestor e Departamento Contábil

Dentre os riscos elencados acima, aqueles com probabilidade de ocorrência alta e impacto alto foram analisados para avaliar a viabilidade da contratação. Nesse sentido, importa garantir que as ações de prevenção e contingência sejam efetivadas em todas as etapas do processo de contratação.

Análise e Avaliação dos Riscos: Mitigar e Monitorar

Providências a Serem Adotadas

Orientar os servidores, diretores e gestores acerca da ausência de subordinação dos terceirizados, motivo pelo qual, qualquer alteração de rotina de trabalho, ordens ou afins, deve ser direcionada a empresa e não aos empregados da contratada. Subordinação direta é prática vedada. Organizar os postos de trabalho naquilo que couber para recepcionar os terceirizados.

1. Resultados Pretendidos

Espera-se alcançar a padronização da execução dos serviços de apoio em todas as unidades da municipalidade, bem como padronizar os parâmetros de gestão e fiscalização contratual.

Com a utilização de mão de obra terceirizada nas atividades acessórias e subsidiárias, espera-se que a produtividade e eficiência dos servidores sejam elevadas, viabilizando o cumprimento das responsabilidades legalmente exigidas.

Espera-se, por fim, o alcance da economia de escala proporcionada pela licitação por grupo, com a diluição dos custos operacionais e indiretos da contratada em um quantitativo maior de postos em comparação com a contratação de forma parcelada.

Declaração da Viabilidade

Diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se pela viabilidade, com ressalva, nos exatos termos da fundamentação acima.

2. Atendimento do Programa Primeiro de Maio Compra

A presente contratação deverá ser exclusiva para licitantes locais favorecidos, posto o presente estudo técnico preliminar demonstrar sua viabilidade e vantajosidade.

() APLICA-SE (X) NÃO SE APLICA

Primeiro de Maio, 22 de novembro de 2023

Redação por:

Ana Claudia Teixeira
Auxiliar de Serviços Administrativos

Conferido e Aprovado por:

Luis Felipe Teixeira
Secretário Municipal de Recursos Humanos e Administração

Maria Ritha Xicareli Casanova
Secretária Municipal de Saúde

Daiane Maris Rodrigues Gelain
Secretária Municipal de Educação

Vinicius Henrique Silva Dias
Secretário Municipal de Serviços Públicos e Urbanismo

Ana Paula Bondezan
Secretária Municipal de Turismo

II PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	JUSSARA	CMTU LONDRINA	CAMPO LARGO	MÉDIA
SEGURO DE VIDA	R\$ 5,98	R\$ 16,38	R\$ 8,44	R\$ 10,27

	CASTRO	FAZENDA RIO GRANDE	GENERAL	CAFELÂNDIA	BORRAZÓPOLIS	INDIANÓPOLIS	PRESIDENTE NOVA E CASTELO	LONDRINA	CANTAGALO	SALTO DO ITARARE	PONTA GROSSA	MÉDIA
CALÇA BRM		R\$ 55,00	R\$ 65,90	R\$ 61,60								R\$ 60,83
CAMISETA	R\$ 19,90	R\$ 27,00	R\$ 26,99									R\$ 24,63
TOUCA	R\$ 12,50				R\$ 11,15				R\$ 5,00			R\$ 9,55
AVENTAL					R\$ 8,00	R\$ 14,80	R\$ 14,25					R\$ 12,35
CALÇADO	R\$ 41,00			R\$ 53,20	R\$ 49,41							R\$ 47,87
JALECO LIMPEZA	R\$ 41,90	R\$ 58,00									R\$ 43,90	R\$ 47,93
CAMISA POLO				R\$ 53,62						R\$ 49,60	R\$ 41,00	R\$ 48,07
JAQUETA		R\$ 119,00		R\$ 109,67							R\$ 138,90	R\$ 122,52
OCULOS PROT.	R\$ 2,36			R\$ 2,90	R\$ 6,00							R\$ 3,75
LUIVA NEOPRENE	R\$ 6,89			R\$ 6,55	R\$ 6,10		R\$ 7,24					R\$ 6,70
MÁSCARA PFF2	R\$ 0,77				R\$ 0,99			R\$ 1,10				R\$ 0,95
BOTA PVC				R\$ 35,10	R\$ 33,60			R\$ 34,90				R\$ 34,53

	N.S.DAS GRACAS	IBPORÁ	S. JORGE DO OESTE	VRMOND								
CALÇA SOCIAL	R\$ 62,20	R\$ 73,80										R\$ 65,67
MACACAO TYVEK (atualizado)			R\$ 26,24	R\$ 14,92	R\$ 25,52							R\$ 22,23

	CAMPO LARGO	BOA ESPERANCA	CURIUVA	CASA DOS UNIFORMES	CABO DE GUERRA	LOJA MILITAR	CASCAVEL	ITAIPULANDI	GENERAL CARNEIRO	CERRO AZUL		
COLETE				R\$ 75,00	R\$ 100,00	R\$ 133,90						R\$ 102,97
TONFA (atualizado)							R\$ 26,90			R\$ 37,51		R\$ 32,21
RADIO	R\$ 238,00	R\$ 309,00										R\$ 303,50
APITO			R\$ 19,24					R\$ 30,00	R\$ 32,00			R\$ 27,08

Tipo de serviço		ENCARREGADO (SUPERVISÃO)																
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO																		
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO																		
1											%	VALOR (R\$)						
A	Salário Base - CCT MR011769/2023 - DE 01/03/2023 A 29/02/2024											1996,00						
B	Adicional Periculosidade										Percentual do adicional (30%)	0,00%	0,00					
C	Adicional Insalubridade										Salário mínimo regional	1320	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%	0,00			
D	Adicional Noturno										Divisor	220	H. noturnas diárias	0	Percentual do adicional (20%)	0,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida										Conversor decimal (14,28%)				14,28%	0,00		
F	Adicional de Risco										Valor	Divisor da jornada cumprida				220		
G	Adicional de Hora Extra										Valor	14,97	Quantidade de horas extras mensais				0	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1													1996,00					
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS																		
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias																		
A	13º salário											8,33%	166,27					
B	Férias + Adicional de Férias de 1/3											12,10%	241,52					
												20,43%	407,79					
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições																		
A	Contribuição previdenciária											20,00%	490,76					
B	Salário Educação											2,50%	60,09					
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										CNAE	Inserir	Aliquota do CNAE	3%	FAP	1,00	3,00%	72,11
D	SESC ou Sesi											1,50%	36,06					
E	SESC ou Sesi											1,00%	24,04					
F	SEBRAE											0,60%	14,42					
G	INCRA											0,20%	4,81					
H	FGTS											8,00%	192,30					
TOTAL SUBMÓDULO 2.2												36,80%	884,59					
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários																		
A	Vale-Transporte										Dias	0	Quantidade por dia	0	Custo unitário	0	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação										Valor mensal	R\$	551,50	% de desconto	20%	-	441,20	
C	Benefício Assistência Médica																-	75,50
D	Benefício Social Familiar																-	25,00
E	Fundo de Qualificação Profissional																-	25,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3													566,70					
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS																		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários											VALOR (R\$)							
2.1	13º Salário e Adicional de Férias												407,79					
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições												884,59					
2.3	Benefícios Mensais e Diários												566,70					
TOTAL DO MÓDULO 2													1859,08					
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO																		
PROVISÃO PARA RESCISÃO																		
3											%	VALOR (R\$)						
A	Aviso Prévio Indenizado										8,33%	166,33						
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	13,31						
C	Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	38,81						
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	14,28						
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre a demissão sem justa causa										4,00%	79,84						
TOTAL DO MÓDULO 3											15,66%	312,57						
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE																		
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais																		
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										8,33%	321,13						
B	Custo de reposição de profissional ausente por auxílio doença, acidente de trabalho, faltas legais, licença paternidade e licença maternidade										2,1%	80,96						
TOTAL SUBMÓDULO 4.1											10,43%	402,08						
Submódulo 4.2 - Inajornada																		
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										Qtde	0,00						
TOTAL SUBMÓDULO 4.2												0,00						
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE																		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											VALOR (R\$)							
4.1	Ausências Legais												402,08					
4.2	Inajornada												0,00					
TOTAL DO MÓDULO 4													402,08					
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS																		
INSUMOS DIVERSOS																		
5											-	VALOR (R\$)						
5	Total uniformes												45,88					
	Calça										Quantidade anual	4	Valor unitário	65,67	21,89			
	Camisa										Quantidade anual	4	Valor unitário	48,04	15,01			
	Calçado										Quantidade anual	2	Valor unitário	47,87	7,98			
TOTAL DO MÓDULO 5											-	45,88						
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO																		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO																		
6											%	VALOR (R\$)						
A	Custos Indiretos										4,75%	219,24						
B	Lucro										5,34%	258,18						
C	TRIBUTOS																	
C.1	PIS										1,65%	85,44						
C.2	COFINS										7,6%	418,91						
C.3	ISS										3,0%	157,52						
TOTAL DO MÓDULO 6											22,34%	1139,29						
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO																		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											VALOR (R\$)							
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO												1996,00					
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS												1859,08					
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO												312,57					
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE												402,08					
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS												45,88					
Subtotal (A + B + C + D + E)													4615,61					
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO												1139,29					
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO													5754,90					

Tipo de serviço		AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 40 HORAS SEMANAIS											
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO													
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO													
											%	VALOR (R\$)	
1													
A	Salário Base - CCT MR011769/2023 - DE 01/03/2023 A 29/02/2024												1394,55
B	Adicional Periculosidade											0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade											0,00%	0,00
D	Adicional Noturno											0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida											14,28%	0,00
F	Adicional de Risco												
G	Adicional de Hora Extra												0,00
TOTAL DO MÓDULO 1													1394,55
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS													
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias													
											%	VALOR (R\$)	
A	13º salário											9,09%	126,76
B	Adicional de Férias de 1/3											3,01%	41,98
											12,10%	168,74	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições													
											%	VALOR (R\$)	
A	Contribuição previdenciária											20,00%	312,66
B	Salário Educação											2,50%	39,08
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)											3,00%	46,90
D	SESC ou Sesi											1,50%	23,45
E	SESC ou Sesi											1,00%	15,63
F	SEBRAE											0,60%	9,38
G	INCRA											0,20%	3,13
H	FGTS											8,00%	125,06
TOTAL SUBMÓDULO 2.2											96,80%	575,29	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários													
												VALOR (R\$)	
A	Vale-Transporte											-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação											-	441,20
C	Benefício Assistência Médica											-	75,50
D	Benefício Social Familiar											-	25,00
E	Fundo de Qualificação Profissional											-	25,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3												566,70	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS													
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários												VALOR (R\$)	
2.1 13º Salário e Adicional de Férias												168,74	
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições												575,29	
2.3 Benefícios Mensais e Diários												566,70	
TOTAL DO MÓDULO 2												1310,73	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO													
PROVISÃO PARA RESCISÃO													
											%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado											8,33%	116,21
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado											0,6667%	9,30
C	Aviso Prévio Trabalhado											1,94%	27,12
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado											0,72%	9,98
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre a demissão sem justa causa											4,00%	55,78
TOTAL DO MÓDULO 3											15,66%	218,39	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais													
											%	VALOR (R\$)	
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular											8,33%	225,35
B	Custo de reposição de profissional ausente por auxílio doença, acidente de trabalho, faltas legais, licença paternidade e licença maternidade											2,1%	56,81
TOTAL SUBMÓDULO 4.1											10,43%	282,16	
Submódulo 4.2 - Intra jornada													
											Qtde	VALOR (R\$)	
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido												0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2												0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente												VALOR (R\$)	
4.1 Ausências Legais												282,16	
4.2 Intra jornada												0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4												282,16	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS													
INSUMOS DIVERSOS													
												VALOR (R\$)	
5	Total uniformes											-	45,88
	Calça												21,89
	Camisa												16,01
	Calçado												7,98
TOTAL DO MÓDULO 5											-	45,88	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO													
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO													
											%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos											4,75%	154,46
B	Lucro											5,34%	181,89
C TRIBUTOS													
C.1	PIS											1,65%	60,20
C.2	COFINS											7,6%	295,12
C.3	ISS											3,0%	110,97
TOTAL DO MÓDULO 6											22,34%	802,64	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO													
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)												VALOR (R\$)	
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO												1394,55	
B MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS												1310,73	
C MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO												218,39	
D MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE												282,16	
E MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS												45,88	
Subtotal (A + B + C + D + E)												3251,71	
F MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO												802,64	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO												4054,35	

Tipo de serviço		ATENDENTE DIURNO 40 HORAS SEMANAIS											
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO													
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO													
1											%	VALOR (R\$)	
A	Salário Base - CCT MR011769/2023 - DE 01/03/2023 A 29/02/2024											1394,55	
B	Adicional Periculosidade										0,00%	0,00	
C	Adicional Insalubridade										0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno										20,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida										14,28%	0,00	
F	Adicional de Risco												
G	Adicional de Hora Extra											0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1													1394,55
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS													
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias													
A	13º salário										9,09%	126,76	
B	Adicional de Férias de 1/3										3,01%	41,98	
												12,10%	168,74
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições													
A	Contribuição previdenciária										20,00%	312,66	
B	Salário Educação										2,50%	39,08	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	46,90	
D	SESC ou Sesi										1,50%	23,45	
E	SENAI - SENAC										1,00%	15,63	
F	SEBRAE										0,60%	9,38	
G	INCRA										0,20%	3,13	
H	FGTS										8,00%	125,06	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2												36,80%	575,29
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários													
A	Vale-Transporte										-	0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação										-	441,20	
C	Benefício Assistência Médica										-	75,50	
D	Benefício Social Familiar										-	25,00	
E	Fundo de Qualificação Profissional										-	25,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3													566,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS													
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários											VALOR (R\$)		
2.1	13º Salário e Adicional de Férias										168,74		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições										575,29		
2.3	Benefícios Mensais e Diários										566,70		
TOTAL DO MÓDULO 2											1310,73		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO													
PROVISÃO PARA RESCISÃO													
A	Aviso Prévio Indenizado										8,33%	116,21	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	9,30	
C	Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	27,12	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	9,98	
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre a demissão sem justa causa										4,00%	55,78	
TOTAL DO MÓDULO 3												15,66%	218,39
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais													
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										8,33%	225,35	
B	Custo de reposição de profissional ausente por auxílio doença, acidente de trabalho, faltas legais, licença paternidade e licença maternidade										2,11%	56,81	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1												10,43%	282,16
Submódulo 4.2 - Intra jornada													
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										0	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2													0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											VALOR (R\$)		
4.1	Ausências Legais										282,16		
4.2	Intra jornada										0,00		
TOTAL DO MÓDULO 4											282,16		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS													
INSUMOS DIVERSOS													
5	Total uniformes										-	45,88	
	Calça	Quantidade anual	4	Valor unitário	65,67								
	Camisa	Quantidade anual	4	Valor unitário	48,04								
	Calçado	Quantidade anual	2	Valor unitário	47,87								
TOTAL DO MÓDULO 5												-	45,88
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO													
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO													
A	Custos Indiretos										4,75%	154,46	
B	Lucro										5,34%	181,89	
C TRIBUTOS													
C.1	PIS										1,65%	60,20	
C.2	COFINS										7,6%	295,12	
C.3	ISS										3,0%	110,97	
TOTAL DO MÓDULO 6												22,34%	802,64
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO													
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											VALOR (R\$)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										1394,55		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS										1310,73		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO										218,39		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										282,16		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS										45,88		
Subtotal (A + B + C + D + E)											3251,71		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										802,64		
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO											4054,35		

Tipo de serviço		ATENDENTE DIURNO 12X36									
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
										%	VALOR (R\$)
A Salário Base - CCT MR011769/2023 - DE 01/03/2023 A 29/02/2024											1534,00
B Adicional Periculosidade											0,00%
C Adicional Insalubridade											0,00%
D Adicional Noturno											0,00%
E Adicional de Hora Noturna Reduzida											0,00%
F Adicional de Risco											0,00%
G Adicional de Hora Extra											0,00%
TOTAL DO MÓDULO 1											1534,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS											
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias											
A 13º salário										9,09%	139,44
B Adicional de Férias de 1/3										3,01%	45,17
										12,10%	185,61
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições											
A Contribuição previdenciária										20,00%	343,92
B Salário Educação										2,50%	42,99
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	51,59
D SESC ou Sesi										1,50%	25,79
E SENAI - SENAC										1,00%	17,20
F SEBRAE										0,60%	10,32
G INCRA										0,20%	3,44
H FGTS										8,00%	137,57
TOTAL SUBMÓDULO 2.2										36,80%	632,82
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários											
A Vale-Transporte										-	0,00
B Auxílio-Refeição/Alimentação										-	441,20
C Benefício Assistência Médica										-	75,50
D Benefício Social Familiar										-	25,00
E Fundo de Qualificação Profissional										-	25,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3											566,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS											
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários										VALOR (R\$)	
2.1 13º Salário e Adicional de Férias										185,61	
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições										632,82	
2.3 Benefícios Mensais e Diários										566,70	
TOTAL DO MÓDULO 2										1385,13	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO											
PROVISÃO PARA RESCISÃO											
A Aviso Prévio Indenizado										8,33%	127,83
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	10,23
C Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	29,83
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	10,98
E Multa do FGTS e Contribuição Social sobre a demissão sem justa causa										4,00%	61,36
TOTAL DO MÓDULO 3										15,66%	240,23
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais											
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										8,33%	256,23
B Custo de reposição de profissional ausente por auxílio doença, acidente de trabalho, faltas legais, licença paternidade e licença maternidade										2,1%	64,60
TOTAL SUBMÓDULO 4.1										10,43%	320,83
Submódulo 4.2 - Intra jornada											
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										Qtd	15
TOTAL SUBMÓDULO 4.2											156,88
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente										VALOR (R\$)	
4.1 Ausências Legais										320,83	
4.2 Intra jornada										156,88	
TOTAL DO MÓDULO 4										477,71	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS											
INSUMOS DIVERSOS											
5 Total uniformes										-	45,88
Calça										Quantidade anual	4
Camisa										Valor unitário	65,67
Calçado										Quantidade anual	4
										Valor unitário	48,04
										Quantidade anual	2
										Valor unitário	47,87
TOTAL DO MÓDULO 5										-	45,88
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
A Custos Indiretos										4,75%	174,94
B Lucro										5,34%	206,01
C TRIBUTOS											
C.1 PIS										1,65%	68,18
C.2 COFINS										7,6%	334,26
C.3 ISS										3,0%	125,69
TOTAL DO MÓDULO 6										22,34%	909,08
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO											
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)										VALOR (R\$)	
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										1534,00	
B MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS										1385,13	
C MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO										240,23	
D MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										477,71	
E MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS										45,88	
Subtotal (A + B + C + D + E)										3682,95	
F MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										909,08	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO										4592,03	

Intervalo para alimentação ou repouso indenizado em 60 minutos diários



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

Estado do Paraná

Tipo de serviço		ATENDENTE NOTURNO 12X36											
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO													
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										%	VALOR (R\$)		
1													
A	Salário Base - CCT MR011769/2023 - DE 01/03/2023 A 29/02/2024											1534,00	
B	Adicional Periculosidade											0,00	
C	Adicional Insalubridade											0,00	
D	Adicional Noturno											146,43	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida											20,91	
F	Adicional de Risco											0,00	
G	Adicional de Hora Extra											0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1													1701,34
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS													
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias												%	VALOR (R\$)
A	13º salário										9,09%	154,65	
B	Adicional de Férias de 1/3										3,01%	51,21	
												12,10%	205,86
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições												%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária										20,00%	381,44	
B	Salário Educação										2,50%	47,68	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	57,22	
D	SESC ou SESI										1,50%	28,61	
E	SENAI - SENAC										1,00%	19,07	
F	SEBRAE										0,60%	11,44	
G	INCRA										0,20%	3,81	
H	FGTS										8,00%	152,58	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2												36,80%	701,85
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários													VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte										-	0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação										-	441,20	
C	Benefício Assistência Médica										-	75,50	
D	Benefício Social Familiar										-	25,00	
E	Fundo de Qualificação Profissional										-	25,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3													566,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS													
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários											VALOR (R\$)		
2.1	13º Salário e Adicional de Férias										205,86		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições										701,85		
2.3	Benefícios Mensais e Diários										566,70		
TOTAL DO MÓDULO 2											1474,41		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO													
PROVISÃO PARA RESCISÃO												%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado										8,33%	141,78	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	11,34	
C	Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	33,08	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	12,17	
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre a demissão sem justa causa										4,00%	68,05	
TOTAL DO MÓDULO 3												15,66%	266,42
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais												%	VALOR (R\$)
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										8,33%	277,61	
B	Custo de reposição de profissional ausente por auxílio doença, acidente de trabalho, faltas legais, licença paternidade e licença maternidade										2,1%	69,99	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1												10,43%	347,59
Submódulo 4.2 - Intra jornada												Qtde	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										15	156,88	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2													156,88
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											VALOR (R\$)		
4.1	Ausências Legais										347,59		
4.2	Intra jornada										156,88		
TOTAL DO MÓDULO 4											504,47		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS													
INSUMOS DIVERSOS													VALOR (R\$)
5	Total uniformes										-	45,88	
	Calça											21,89	
	Camisa											16,01	
	Calçado											7,98	
TOTAL DO MÓDULO 5												-	45,88
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO													
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO												%	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos										4,75%	189,64	
B	Lucro										5,34%	223,33	
C - TRIBUTOS													
C.1	PIS										1,65%	73,91	
C.2	COFINS										7,6%	362,36	
C.3	ISS										3,0%	136,25	
TOTAL DO MÓDULO 6												22,34%	985,49
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO													
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											VALOR (R\$)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										1701,34		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS										1474,41		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO										266,42		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										504,47		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS										45,88		
Subtotal (A + B + C + D + E)											3992,52		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										985,49		
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO											4978,01		

Intervalo para alimentação ou repouso indenizado em 60 minutos diários

Tipo de serviço		COZINHEIRO 40 HORAS SEMANAIS											
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO													
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										%	VALOR (R\$)		
1													
A	Salário Base - CCT MR011769/2023 - DE 01/03/2023 A 29/02/2024											1494,55	
B	Adicional Periculosidade										0,00%	0,00	
C	Adicional Insalubridade										0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno										20,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida										14,28%	0,00	
F	Adicional de Risco										0,00%	0,00	
G	Hora Extra										0,00%	0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1													1494,55
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS													
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias										%	VALOR (R\$)		
A	13º salário										9,09%	135,85	
B	Adicional de Férias de 1/3										3,01%	44,99	
										12,10%	180,84		
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições										%	VALOR (R\$)		
A	Contribuição previdenciária										20,00%	335,08	
B	Salário Educação										2,50%	41,88	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	50,26	
D	SESC ou SESI										1,50%	25,13	
E	SENAI - SENAC										1,00%	16,75	
F	SEBRAE										0,60%	10,05	
G	INCRA										0,20%	3,35	
H	FGTS										8,00%	134,03	
										36,80%	616,53		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários											VALOR (R\$)		
A	Vale-Transporte										-	0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação										-	441,20	
C	Benefício Assistência Médica										-	75,50	
D	Benefício Social Familiar										-	25,00	
E	Fundo de Qualificação Profissional										-	25,00	
											566,70		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS													
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários											VALOR (R\$)		
2.1	13º Salário e Adicional de Férias											180,84	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições											616,53	
2.3	Benefícios Mensais e Diários											566,70	
											1364,07		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO													
PROVISÃO PARA RESCISÃO										%	VALOR (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado										8,33%	124,55	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	9,96	
C	Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	29,06	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	10,69	
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa										4,00%	59,78	
										15,66%	234,04		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais										%	VALOR (R\$)		
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										0,00%	0,00	
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.										2,10%	60,03	
										2,10%	60,03		
Submódulo 4.2 - Intra jornada										Qtde	VALOR (R\$)		
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										0	0,00	
											0,00		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE													
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											VALOR (R\$)		
4.1	Ausências Legais											60,03	
4.2	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido											0,00	
											60,03		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS													
INSUMOS DIVERSOS											VALOR (R\$)		
A	Total uniformes										-	54,25	
	Calça	Quantidade anual	4	Valor unitário	60,83				20,28				
	Camiseta	Quantidade anual	6	Valor unitário	24,63				12,32				
	Touca	Quantidade anual	12	Valor unitário	9,55				9,55				
	Avental	Quantidade anual	4	Valor unitário	12,35				4,12				
	Calçado	Quantidade anual	2	Valor unitário	47,87				7,98				
										-	54,25		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO													
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										%	VALOR (R\$)		
A	Custos indiretos										4,75%	152,33	
B	Lucro										5,34%	179,39	
C	TRIBUTOS												
C.1	PIS										1,65%	59,37	
C.2	COFINS										7,6%	291,06	
C.3	ISS										3,0%	109,44	
										22,34%	791,59		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO													
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											VALOR (R\$)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											1494,55	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS											1364,07	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO											234,04	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											60,03	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS											54,25	
											3206,94		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											791,59	
											3998,53		

Profissional sem previsão de reposição em férias porque atuará em unidade escolar que fecha por trinta dias ou mais no ano.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

Tipo de serviço		VARREDOR 40 HORAS SEMANAIS					
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
						%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO						1496,36
B	Adicional Periculosidade					0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade					20,00%	264,00
D	Adicional Noturno					20,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida					14,28%	0,00
F	Adicional de Risco					0,00%	0,00
G	Hora Extra					0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1							1750,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias							
						%	VALOR (R\$)
A	13º salário					9,09%	159,11
B	Adicional de Férias de 1/3					3,01%	52,69
						12,10%	211,80
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições							
						%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária					20,00%	392,43
B	Salário Educação					2,50%	49,05
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)					3,00%	58,86
D	SESC ou Sesi					1,50%	29,43
E	SENAI - SENAC					1,00%	19,62
F	SEBRAE					0,60%	11,77
G	INCRA					0,20%	3,92
H	FGTS					8,00%	156,97
TOTAL SUBMÓDULO 2.2						36,80%	722,05
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
						%	VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte					-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação					-	441,20
C	Benefício Assistência Médica					-	75,50
D	Benefício Social Familiar					-	25,00
E	Fundo de Qualificação Profissional					-	25,00
F	Desjejum					-	126,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3							692,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários							VALOR (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias						211,80
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições						722,05
2.3	Benefícios Mensais e Diários						692,70
TOTAL DO MÓDULO 2							1626,55
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO							
PROVISÃO PARA RESCISÃO							
						%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado					8,33%	145,86
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					0,6667%	11,67
C	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	34,03
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado					0,72%	12,52
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa					4,00%	70,01
TOTAL DO MÓDULO 3						15,66%	274,09
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais							
						%	VALOR (R\$)
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular					8,33%	281,30
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.					2,1%	70,92
TOTAL SUBMÓDULO 4.1						10,43%	352,21
Submódulo 4.2 - Intrajornada							
						Qtde	VALOR (R\$)
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido					0	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2							0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais						352,21
4.2	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido						0,00
TOTAL DO MÓDULO 4							352,21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS							
INSUMOS DIVERSOS							
						%	VALOR (R\$)
A	Total uniformes					-	70,16
	Calça Brim	Quantidade anual	4	Valor unitário	60,83		20,28
	Camiseta	Quantidade anual	6	Valor unitário	24,63		12,32
	Luva Nítrica	Quantidade anual	12	Valor unitário	6,7		6,70
	Oculos de Segurança Incolor	Quantidade anual	6	Valor unitário	3,95		1,98
	Máscara PFF2	Quantidade anual	264	Valor unitário	0,95		20,90
	Calçado	Quantidade anual	2	Valor unitário	47,87		7,98
TOTAL DO MÓDULO 5						-	70,16
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
						%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos					4,75%	193,49
B	Lucro					5,34%	227,85
C. TRIBUTOS							
C.1	PIS					1,65%	75,41
C.2	COFINS					7,6%	369,69
C.3	ISS					3,0%	139,01
TOTAL DO MÓDULO 6						22,34%	1005,45
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)							VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						1750,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS						1626,55
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO						274,09
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						352,21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS						70,16
Subtotal (A + B + C + D + E)							4073,37
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						1005,45
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO							5078,82

Tipo de serviço		COVEIRO 44 HORAS SEMANAIS					
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
						%	VALOR (R\$)
A Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO							1635,00
B Adicional Periculosidade						0,00%	0,00
C Adicional Insalubridade						20,00%	264,00
D Adicional Noturno						20,00%	0,00
E Adicional de Hora Noturna Reduzida						14,28%	0,00
F Adicional de Risco						0,00%	0,00
G Hora Extra						0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1							1899,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias							
A 13º salário						9,09%	172,62
B Adicional de Férias de 1/3						3,01%	57,16
						12,10%	229,78
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições							
A Contribuição previdenciária						20,00%	425,76
B Salário Educação						2,50%	53,22
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)						3,00%	63,86
D SESC ou SESI						1,50%	31,93
E SENAI - SENAC						1,00%	21,29
F SEBRAE						0,60%	12,77
G INCRA						0,20%	4,26
H FGTS						8,00%	170,30
TOTAL SUBMÓDULO 2.2						36,80%	783,39
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
A Vale-Transporte						-	0,00
B Auxílio-Refeição/Alimentação						-	441,20
C Benefício Assistência Médica						-	75,50
D Benefício Social Familiar						-	25,00
E Fundo de Qualificação Profissional						-	25,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3							566,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários							
2.1 13º Salário e Adicional de Férias							229,78
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições							783,39
2.3 Benefícios Mensais e Diários							566,70
TOTAL DO MÓDULO 2							1579,87
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO							
PROVISÃO PARA RESCISÃO							
A Aviso Prévio Indenizado						8,33%	158,25
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado						0,6667%	12,66
C Aviso Prévio Trabalhado						1,94%	36,93
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado						0,72%	13,59
E Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa						4,00%	75,96
TOTAL DO MÓDULO 3						15,66%	297,39
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais							
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular						8,33%	289,79
B Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.						2,1%	73,06
TOTAL SUBMÓDULO 4.1						10,43%	362,85
Submódulo 4.2 - Intra jornada							
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido						0	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2							0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4.1 Ausências Legais							362,85
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido							0,00
TOTAL DO MÓDULO 4							362,85
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS							
INSUMOS DIVERSOS							
A Total uniformes						-	81,28
Calça Brim						4	20,28
Blusa Brim						6	12,32
Luva Nítrica						12	6,70
Óculos de Segurança Incolor						6	1,98
Máscara PFF2						264	20,90
Calçado						2	7,98
Macacão						6	11,12
TOTAL DO MÓDULO 5						-	81,28
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
A Custos Indiretos						4,75%	200,47
B Lucro						5,34%	236,07
C TRIBUTOS							
C.1 PIS						1,65%	78,13
C.2 COFINS						7,6%	383,04
C.3 ISS						3,0%	144,03
TOTAL DO MÓDULO 6						22,34%	1041,73
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)							
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							1899,00
B MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							1579,87
C MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO							297,39
D MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							362,85
E MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS							81,28
Subtotal (A + B + C + D + E)							4220,39
F MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							1041,73
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO							5262,12

Tipo de serviço		SERVIÇOS GERAIS/ZELADOR 40 HORAS SEMANAIS ESCOLA							
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
					%	VALOR (R\$)			
1									
A	Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO						1394,55		
B	Adicional Periculosidade						0,00		
C	Adicional Insalubridade						528,00		
D	Adicional Noturno						0,00		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida						0,00		
F	Adicional de Risco						0,00		
G	Hora Extra						0,00		
TOTAL DO MÓDULO 1							1922,55		
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS									
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias									
A	13º salário					9,09%	174,76		
B	Adicional de Férias de 1/3					3,01%	57,87		
						12,10%	232,63		
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições									
A	Contribuição previdenciária					20,00%	431,04		
B	Salário Educação					2,50%	53,88		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	CNAE	Inserir	Aliquota do CNAE	3% FAP	1,00	64,66		
D	SESC ou Sesi					1,50%	32,33		
E	SENAI - SENAC					1,00%	21,55		
F	SEBRAE					0,60%	12,93		
G	INCRA					0,20%	4,31		
H	FGTS					8,00%	172,41		
						36,80%	793,11		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários									
A	Vale-Transporte	Dias	0	Quantidade por dia	0	Custo unitário	0	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Valor mensal	551,5	% de desconto	20%	-	441,20		
C	Benefício Assistência Médica					-	75,50		
D	Benefício Social Familiar					-	25,00		
E	Fundo de Qualificação Profissional					-	25,00		
							566,70		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS									
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários							VALOR (R\$)		
2.1	13º Salário e Adicional de Férias						232,63		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições						793,11		
2.3	Benefícios Mensais e Diários						566,70		
							1592,44		
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO									
PROVISÃO PARA RESCISÃO									
A	Aviso Prévio Indenizado					8,33%	160,21		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					0,6667%	12,82		
C	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	37,38		
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado					0,72%	13,76		
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa					4,00%	76,90		
TOTAL DO MÓDULO 3						15,66%	301,07		
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais									
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular					0,00%	0,00		
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.					2,11%	73,81		
						2,10%	73,81		
Submódulo 4.2 - Intra jornada									
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido					0	0,00		
							0,00		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							VALOR (R\$)		
4.1	Ausências Legais						73,81		
4.2	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido						0,00		
							73,81		
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS									
INSUMOS DIVERSOS									
A	Total uniformes					-	47,28		
	Calça	Quantidade anual	4	Valor unitário	60,83	20,28			
	Camiseta	Quantidade anual	6	Valor unitário	24,63	12,32			
	Luva	Quantidade anual	12	Valor unitário	6,7	6,70			
	Calçado	Quantidade anual	2	Valor unitário	47,87	7,98			
							47,28		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
A	Custos indiretos					4,75%	187,01		
B	Lucro					5,34%	220,23		
C TRIBUTOS									
C.1	PIS					1,65%	72,89		
C.2	COFINS					7,6%	357,33		
C.3	ISS					3,0%	134,36		
							971,82		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO									
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)							VALOR (R\$)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						1922,55		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS						1592,44		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO						301,07		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						73,81		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS						47,28		
Subtotal (A + B + C + D + E)							3937,15		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						971,82		
							4908,97		

Profissional sem previsão de reposição em férias porque atuará em unidade escolar que fecha por trinta dias ou mais no ano.

Tipo de serviço		SERVIÇOS GERAIS/ZELADOR HOSPITAL 12X36					
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
						%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO						1534,00
B	Adicional Periculosidade					Percentual do adicional (30%)	0,00%
C	Adicional Insalubridade					Salário mínimo regional 1320	40,00%
D	Adicional Noturno					220 H. noturnas diárias 0 Dias trab. por mês 0	Percentual do adicional (20%) 20,00%
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida					Conversor decimal (14,28%)	14,28%
F	Gratificação de Função					Valor 50	Divisor da jornada cumprida 220
G	Hora Extra					Valor 10,45909091	Quantidade de horas extras mensais 0
TOTAL DO MÓDULO 1							2112,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias							
						%	VALOR (R\$)
A	13º salário					9,09%	191,98
B	Adicional de Férias de 1/3					3,01%	63,57
						12,10%	255,55
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições							
						%	VALOR (R\$)
A	Contribuição previdenciária					20,00%	473,51
B	Salário Educação					2,50%	59,19
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)					CNAE inserir Aliquota do CNAE 3% FAP 1,00	3,00%
D	SESC ou Sesi						1,50%
E	SENAI - SENAC						1,00%
F	SEBRAE						0,60%
G	INCRA						0,20%
H	FGTS						8,00%
TOTAL SUBMÓDULO 2.2						36,80%	871,27
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
						%	VALOR (R\$)
A	Vale-Transporte					Dias 0 Quantidade por dia 0 Custo unitário 0	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação					Valor mensal 551,5 % de desconto 20%	-
C	Benefício Assistência Médica						-
D	Benefício Social Familiar						-
E	Fundo de Qualificação Profissional						-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3							566,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários						VALOR (R\$)	
2.1 13º Salário e Adicional de Férias						255,55	
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições						871,27	
2.3 Benefícios Mensais e Diários						566,70	
TOTAL DO MÓDULO 2						1693,52	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISAO							
PROVISÃO PARA RESCISÃO						%	
						VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado					8,33%	176,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado					0,6667%	14,08
C	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	41,07
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado					0,72%	15,11
E	Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa					4,00%	84,48
TOTAL DO MÓDULO 3						15,66%	330,74
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais						%	
						VALOR (R\$)	
A	Provisão para reposição do posto durante as férias do titular					8,33%	317,00
B	Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.					2,1%	79,92
TOTAL SUBMÓDULO 4.1						10,43%	396,92
Submódulo 4.2 - Intra jornada						Qtde	
						VALOR (R\$)	
A	Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido					0	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2						0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						VALOR (R\$)	
4.1 Ausências Legais						396,92	
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido						0,00	
TOTAL DO MÓDULO 4						396,92	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS							
INSUMOS DIVERSOS						%	
						VALOR (R\$)	
A	Total uniformes					-	47,28
	Calça	Quantidade anual	4	Valor unitário	60,83	20,28	
	Camiseta	Quantidade anual	6	Valor unitário	24,63	12,32	
	Touca	Quantidade anual	12	Valor unitário	6,7	6,70	
	Calçado	Quantidade anual	2	Valor unitário	47,87	7,98	
TOTAL DO MÓDULO 5						-	47,28
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						%	
						VALOR (R\$)	
A	Custos indiretos					4,75%	217,57
B	Lucro					5,34%	256,21
C TRIBUTOS							
C.1	PIS					1,65%	84,79
C.2	COFINS					7,6%	415,72
C.3	ISS					3,0%	156,32
TOTAL DO MÓDULO 6						22,34%	1130,61
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO							
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						VALOR (R\$)	
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						2112,00	
B MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS						1693,52	
C MÓDULO 3 - PROVISAO PARA RESCISAO						330,74	
D MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						396,92	
E MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						47,28	
Subtotal (A + B + C + D + E)						4580,46	
F MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						1130,61	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO						5711,07	

Tipo de serviço		VIGIA 42.5 HORAS																
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO																		
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											%	VALOR (R\$)						
A Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO												1717,39						
B Adicional Periculosidade											Percentual do adicional (30%)	0,00%	0,00					
C Adicional Insalubridade											Salário mínimo regional	1320	Percentual do adicional (10%, 20% ou 40%)	0,00%	0,00			
D Adicional Noturno											220	H. noturnas diárias	0	Dias trab. por mês	0	Percentual do adicional (20%)	20,00%	0,00
E Adicional de Hora Noturna Reduzida														Conversor decimal (14,28%)	14,28%	0,00		
F Adicional de Risco											Valor	0	Divisor da jornada cumprida			220		35,00
G Hora Extra											Valor	12,122727	Quantidade de horas extras mensais			0		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1																1752,39		
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS																		
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias											%	VALOR (R\$)						
A 13º salário											9,09%	159,29						
B Adicional de Férias de 1/3											3,01%	52,75						
											12,10%	212,04						
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições											%	VALOR (R\$)						
A Contribuição previdenciária											20,00%	392,89						
B Salário Educação											2,50%	49,11						
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)											CNAE	Inserir	Aliquota do CNAE	3% FAP	1,00	3,00%	58,93	
D SESC ou SESI															1,50%	29,47		
E SENAI - SENAC															1,00%	19,64		
F SEBRAE															0,60%	11,79		
G INCRA															0,20%	3,93		
H FGTS															8,00%	157,15		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2														36,80%	722,91			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários												VALOR (R\$)						
A Vale-Transporte											Dias	0	Quantidade por dia	0	Custo unitário	0	-	0,00
B Auxílio-Refeição/Alimentação											Valor mensal	551,5	% de desconto	20%	-	441,20		
C Benefício Assistência Médica														-	75,50			
D Benefício Social Familiar														-	25,00			
E Fundo de Qualificação Profissional														-	25,00			
TOTAL SUBMÓDULO 2.3															566,70			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS																		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários												VALOR (R\$)						
2.1 13º Salário e Adicional de Férias															212,04			
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições															722,91			
2.3 Benefícios Mensais e Diários															566,70			
TOTAL DO MÓDULO 2															1501,65			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO																		
PROVISÃO PARA RESCISÃO											%	VALOR (R\$)						
A Aviso Prévio Indenizado											8,33%	146,03						
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado											0,6667%	11,68						
C Aviso Prévio Trabalhado											1,94%	34,07						
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado											0,72%	12,54						
E Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa											4,00%	70,10						
TOTAL DO MÓDULO 3											15,66%	274,42						
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE																		
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais											%	VALOR (R\$)						
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular											0,00%	0,00						
B Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.											2,1%	71,14						
TOTAL SUBMÓDULO 4.1											2,10%	71,14						
Submódulo 4.2 - Intrajornada											Qtd	VALOR (R\$)						
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido											22	133,35						
TOTAL SUBMÓDULO 4.2												133,35						
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE																		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente												VALOR (R\$)						
4.1 Ausências Legais															71,14			
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido															133,35			
TOTAL DO MÓDULO 4															204,49			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS																		
INSUMOS DIVERSOS												VALOR (R\$)						
A Totais uniformes											-	90,92						
Calça											Quantidade anual	4	Valor unitário	65,67		21,89		
Camisa											Quantidade anual	4	Valor unitário	48,07		16,02		
Jaqueta											Quantidade anual	1	Valor unitário	122,52		10,21		
Sapato											Quantidade anual	1	Valor unitário	47,87		3,99		
Colete											Quantidade anual	1	Valor unitário	102,97		8,58		
B Materiais																		
Tonfa											Quantidade anual	1	Valor unitário	32,21		2,68		
C Equipamentos																		
Rádio											Quantidade anual	1	Valor unitário	303,50		25,29		
Apito											Quantidade anual	1	Valor unitário	27,08		2,26		
TOTAL DO MÓDULO 5														-	90,92			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO																		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											%	VALOR (R\$)						
A Custos Indiretos											4,75%	181,63						
B Lucro											5,34%	213,89						
C TRIBUTOS																		
C.1 PIS											1,65%	70,79						
C.2 COFINS											7,6%	347,05						
C.3 ISS											3,0%	130,50						
TOTAL DO MÓDULO 6											22,34%	943,85						
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO																		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)												VALOR (R\$)						
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO															1752,39			
B MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS															1501,65			
C MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO															274,42			
D MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE															204,49			
E MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS															90,92			
Subtotal (A + B + C + D + E)															3823,87			
F MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO															943,85			
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO															4767,72			

Profissional sem previsão de reposição em férias porque atuará em unidade escolar que fecha por trinta dias ou mais no ano.
Intervalo para alimentação ou repouso indenizado em 30 minutos diários

Tipo de serviço		VIGIA 50.0 HORAS													
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO															
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO															
										%	VALOR (R\$)				
A Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO															
											1778,00				
B Adicional Periculosidade										0,00%	0,00				
C Adicional Insalubridade										0,00%	0,00				
D Adicional Noturno										20,00%	0,00				
E Adicional de Hora Noturna Reduzida										14,28%	0,00				
F Adicional de Risco											35,00				
G Hora Extra											316,40				
TOTAL DO MÓDULO 1											2129,40				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS															
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias															
A 13º salário										9,09%	193,56				
B Adicional de Férias de 1/3										3,01%	64,09				
										12,10%	257,65				
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições															
A Contribuição previdenciária										20,00%	477,41				
B Salário Educação										2,50%	59,68				
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	71,61				
D SESC ou Sesi										1,50%	35,81				
E SENAI - SENAC										1,00%	23,87				
F SEBRAE										0,60%	14,32				
G INCRA										0,20%	4,77				
H FGTS										8,00%	190,96				
TOTAL SUBMÓDULO 2.2										36,80%	878,43				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários															
A Vale-Transporte										-	0,00				
B Auxílio-Refeição/Alimentação										-	441,20				
C Benefício Assistência Médica										-	75,50				
D Benefício Social Familiar										-	25,00				
E Fundo de Qualificação Profissional										-	25,00				
TOTAL SUBMÓDULO 2.3											566,70				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS															
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários										VALOR (R\$)					
2.1 13º Salário e Adicional de Férias										257,65					
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições										878,43					
2.3 Benefícios Mensais e Diários										566,70					
TOTAL DO MÓDULO 2										1702,78					
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO															
PROVISÃO PARA RESCISÃO															
A Aviso Prévio Indenizado										8,33%	177,45				
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	14,20				
C Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	41,41				
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	15,24				
E Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa										4,00%	85,18				
TOTAL DO MÓDULO 3										15,66%	333,48				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE															
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais															
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										0,00%	0,00				
B Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.										2,1%	80,48				
TOTAL SUBMÓDULO 4.1										2,10%	80,48				
Submódulo 4.2 - Intra jornada															
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										0	0,00				
TOTAL SUBMÓDULO 4.2											0,00				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE															
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente										VALOR (R\$)					
4.1 Ausências Legais										80,48					
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										0,00					
TOTAL DO MÓDULO 4										80,48					
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS															
INSUMOS DIVERSOS															
A Total uniformes										-	90,92				
Calça										Quantidade anual	4	Valor unitário	65,67		21,89
Camisa										Quantidade anual	4	Valor unitário	48,07		16,02
Jaqueta										Quantidade anual	1	Valor unitário	122,52		10,21
Sapato										Quantidade anual	1	Valor unitário	47,87		3,99
Colete										Quantidade anual	1	Valor unitário	102,97		8,58
B Materiais															
Tonfa										Quantidade anual	1	Valor unitário	32,21		2,68
C Equipamentos															
Rádio										Quantidade anual	1	Valor unitário	303,50		25,29
Apito										Quantidade anual	1	Valor unitário	27,08		2,26
TOTAL DO MÓDULO 5										-					90,92
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO															
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO															
A Custos Indiretos										4,75%	206,01				
B Lucro										5,34%	242,60				
C TRIBUTOS															
C.1 PIS										1,65%	80,29				
C.2 COFINS										7,6%	393,63				
C.3 ISS										3,0%	148,01				
TOTAL DO MÓDULO 6										22,34%	1070,54				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO															
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)										VALOR (R\$)					
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										2129,40					
B MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS										1702,78					
C MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO										333,48					
D MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										80,48					
E MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS										90,92					
Subtotal (A + B + C + D + E)										4337,06					
F MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										1070,54					
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO										5407,60					

Profissional sem previsão de reposição em férias porque atuará em unidade escolar que fecha por trinta dias ou mais no ano.

Tipo de serviço		VIGIA 25.0 HORAS									
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
										%	VALOR (R\$)
A Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO											
										0,00%	1010,23
B Adicional Periculosidade										0,00%	0,00
C Adicional Insalubridade										0,00%	0,00
D Adicional Noturno										20,00%	0,00
E Adicional de Hora Noturna Reduzida										14,28%	0,00
F Adicional de Risco										35,00%	35,00
G Hora Extra										0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1											1045,23
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS											
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias											
A 13º salário										9,09%	95,01
B Adicional de Férias de 1/3										3,01%	31,46
										12,10%	126,47
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições											
A Contribuição previdenciária										20,00%	234,34
B Salário Educação										2,50%	29,29
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	35,15
D SESC ou Sesi										1,50%	17,58
E SENAI - SENAC										1,00%	11,72
F SEBRAE										0,60%	7,03
G INCRA										0,20%	2,34
H FGTS										8,00%	93,74
TOTAL SUBMÓDULO 2.2										36,80%	431,19
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários											
A Vale-Transporte										-	0,00
B Auxílio-Refeição/Alimentação										-	441,20
C Benefício Assistência Médica										-	75,50
D Benefício Social Familiar										-	25,00
E Fundo de Qualificação Profissional										-	25,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3											566,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS											
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários										VALOR (R\$)	
2.1 13º Salário e Adicional de Férias										126,47	
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições										431,19	
2.3 Benefícios Mensais e Diários										566,70	
TOTAL DO MÓDULO 2										1124,36	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO											
PROVISÃO PARA RESCISÃO											
A Aviso Prévio Indenizado										8,33%	87,10
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	6,97
C Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	20,32
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	7,48
E Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa										4,00%	41,81
TOTAL DO MÓDULO 3										15,66%	163,68
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais											
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										0,00%	0,00
B Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.										2,1%	46,96
TOTAL SUBMÓDULO 4.1										2,10%	46,96
Submódulo 4.2 - Intrajornada											
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										22	66,67
TOTAL SUBMÓDULO 4.2											66,67
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente										VALOR (R\$)	
4.1 Ausências Legais										46,96	
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										66,67	
TOTAL DO MÓDULO 4										113,63	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS											
INSUMOS DIVERSOS											
A Total uniformes										-	90,92
Calça										4	21,89
Camisa										4	16,02
Jaqueta										1	10,21
Sapato										1	3,99
Colete										1	8,58
B Materiais											
Tonfa										1	2,68
C Equipamentos											
Rádio										1	25,29
Apito										1	2,26
TOTAL DO MÓDULO 5										-	90,92
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
A Custos indiretos										4,75%	120,55
B Lucro										5,34%	141,96
C TRIBUTOS											
C.1 PIS										1,65%	46,98
C.2 COFINS										7,6%	230,33
C.3 ISS										3,0%	86,61
TOTAL DO MÓDULO 6										22,34%	626,43
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO											
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)										VALOR (R\$)	
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										1045,23	
B MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS										1124,36	
C MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO										163,68	
D MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										113,63	
E MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS										90,92	
Subtotal (A + B + C + D + E)										2537,82	
F MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										626,43	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO										3164,25	

Profissional sem previsão de reposição em férias porque atuará em unidade escolar que fecha por trinta dias ou mais no ano.
Intervalo para alimentação ou repouso indenizado em 15 minutos diários

Tipo de serviço		VIGIA DIURNO 12 X 36												
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO														
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO														
										%	VALOR (R\$)			
A Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO														
										0,00%	1778,00			
B Adicional Periculosidade														
										0,00%	0,00			
C Adicional Insalubridade														
Salário mínimo regional 1320										0,00%	0,00			
D Adicional Noturno														
220 H. noturnas diárias 0 Dias trab. por mês 0										20,00%	0,00			
E Adicional de Hora Noturna Reduzida														
										14,28%	0,00			
F Adicional de Risco														
Valor 0										Divisor da jornada cumprida 220	35,00			
G Hora Extra														
Valor 12,12272727										Quantidade de horas extras mensais 0	0,00			
TOTAL DO MÓDULO 1											1813,00			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS														
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias														
A 13º salário										%	VALOR (R\$)			
B Adicional de Férias de 1/3										3,01%	54,57			
										12,10%	219,37			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições														
A Contribuição previdenciária										20,00%	406,47			
B Salário Educação										2,50%	50,81			
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	60,97			
D SESC ou Sesi										1,50%	30,49			
E SENAI - SENAC										1,00%	20,32			
F SEBRAE										0,60%	12,19			
G INCRA										0,20%	4,06			
H FGTS										8,00%	162,59			
TOTAL SUBMÓDULO 2.2										36,80%	747,90			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários														
A Vale-Transporte										Dias 0	Quantidade por dia 0	Custo unitário 0	-	0,00
B Auxílio-Refeição/Alimentação										Valor mensal 551,5	% de desconto 20%	-	441,20	
C Benefício Assistência Médica										-	-	-	75,50	
D Benefício Social Familiar										-	-	-	25,00	
E Fundo de Qualificação Profissional										-	-	-	25,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3													566,70	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS														
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários											VALOR (R\$)			
2.1 13º Salário e Adicional de Férias											219,37			
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições											747,90			
2.3 Benefícios Mensais e Diários											566,70			
TOTAL DO MÓDULO 2											1533,97			
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO														
PROVISÃO PARA RESCISÃO														
A Aviso Prévio Indenizado										8,33%	151,08			
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	12,09			
C Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	35,25			
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	12,97			
E Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa										4,00%	72,52			
TOTAL DO MÓDULO 3										15,66%	283,91			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE														
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais														
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										8,33%	286,38			
B Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.										2,1%	72,20			
TOTAL SUBMÓDULO 4.1										10,43%	358,57			
Submódulo 4.2 - Intra jornada														
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										Qtd 15	VALOR (R\$)			
											90,92			
TOTAL SUBMÓDULO 4.2											90,92			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE														
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											VALOR (R\$)			
4.1 Ausências Legais											358,57			
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido											90,92			
TOTAL DO MÓDULO 4											449,49			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS														
INSUMOS DIVERSOS														
A Total uniformes										-	90,92			
Calça										Quantidade anual 4	Valor unitário 65,67		21,89	
Camisa										Quantidade anual 4	Valor unitário 48,07		16,02	
Jaqueta										Quantidade anual 1	Valor unitário 122,52		10,21	
Sapato										Quantidade anual 1	Valor unitário 47,87		3,99	
Colete										Quantidade anual 1	Valor unitário 102,97		8,58	
B Materiais														
Tonfa										Quantidade anual 1	Valor unitário 32,21		2,68	
C Equipamentos														
Rádio										Quantidade anual 1	Valor unitário 303,50		25,29	
Apito										Quantidade anual 1	Valor unitário 27,08		2,26	
TOTAL DO MÓDULO 5										-			90,92	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO														
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO														
A Custos Indiretos										4,75%	198,14			
B Lucro										5,34%	233,33			
C TRIBUTOS														
C.1 PIS										1,65%	77,22			
C.2 COFINS										7,6%	378,58			
C.3 ISS										3,0%	142,35			
TOTAL DO MÓDULO 6										22,34%	1029,63			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO														
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											VALOR (R\$)			
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											1813,00			
B MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS											1533,97			
C MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO											283,91			
D MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											449,49			
E MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS											90,92			
Subtotal (A + B + C + D + E)											4171,29			
F MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											1029,63			
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO											5200,92			

Intervalo para alimentação ou repouso indenizado em 30 minutos diários

Tipo de serviço		VIGIA NOTURNO 12 X 36									
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
										%	VALOR (R\$)
A Salário Base - CCT MR001703/2023 - SIEMACO											
											1778,00
B Adicional Periculosidade										0,00%	0,00
C Adicional Insalubridade										0,00%	0,00
D Adicional Noturno										20,00%	169,72
E Adicional de Hora Noturna Reduzida										14,28%	24,24
F Adicional de Risco										35,00%	35,00
G Hora Extra										0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1											2006,96
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS											
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias											
A 13º salário										9,09%	182,43
B Adicional de Férias de 1/3										3,01%	60,41
										12,10%	242,84
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições											
A Contribuição previdenciária										20,00%	449,96
B Salário Educação										2,50%	56,25
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	67,49
D SESC ou Sesi										1,50%	33,75
E SENAI - SENAC										1,00%	22,50
F SEBRAE										0,60%	13,50
G INCRA										0,20%	4,50
H FGTS										8,00%	179,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.2										36,80%	827,93
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários											
A Vale-Transporte										-	0,00
B Auxílio-Refeição/Alimentação										-	441,20
C Benefício Assistência Médica										-	75,50
D Benefício Social Familiar										-	25,00
E Fundo de Qualificação Profissional										-	25,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3											566,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS											
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários											VALOR (R\$)
2.1 13º Salário e Adicional de Férias											242,84
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições											827,93
2.3 Benefícios Mensais e Diários											566,70
TOTAL DO MÓDULO 2											1637,47
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO											
PROVISÃO PARA RESCISÃO											
A Aviso Prévio Indenizado										8,33%	167,25
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	13,38
C Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	39,02
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	14,36
E Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa										4,00%	80,28
TOTAL DO MÓDULO 3										15,66%	314,29
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais											
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										8,33%	311,15
B Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.										2,1%	78,44
TOTAL SUBMÓDULO 4.1										10,43%	389,60
Submódulo 4.2 - Intra jornada											
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										15	90,92
TOTAL SUBMÓDULO 4.2											90,92
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											VALOR (R\$)
4.1 Ausências Legais											389,60
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido											90,92
TOTAL DO MÓDULO 4											480,52
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS											
INSUMOS DIVERSOS											
A Total uniformes										-	90,92
Calça											21,89
Camisa											16,02
Jaqueta											10,21
Sapato											3,99
Colete											8,58
B Materiais											2,68
Tonfa											
C Equipamentos											25,29
Rádio											2,26
Apito											
TOTAL DO MÓDULO 5										-	90,92
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
A Custos indiretos										4,75%	215,18
B Lucro										5,34%	253,40
C TRIBUTOS											
C.1 PIS										1,65%	83,86
C.2 COFINS										7,6%	411,15
C.3 ISS										3,0%	154,60
TOTAL DO MÓDULO 6										22,34%	1118,19
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO											
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											VALOR (R\$)
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											2006,96
B MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS											1637,47
C MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO											314,29
D MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											480,52
E MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS											90,92
Subtotal (A + B + C + D + E)											4530,16
F MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											1118,19
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO											5648,35

Intervalo para alimentação ou repouso indenizado em 30 minutos diários

Tipo de serviço		MONITOR 40 HORAS SEMANAIS									
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										%	VALOR (R\$)
1 Salário Base CCT MP039276/2023 - Vigência 01/06/2023 a 31/05/2024											
B Adicional Periculosidade										0,00%	0,00
C Adicional Insalubridade										0,00%	0,00
D Adicional Noturno										20,00%	0,00
E Adicional de Hora Noturna Reduzida										14,28%	0,00
F Adicional de Risco										0,00%	0,00
G Hora Extra										0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1											1664,91
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS											
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias										%	VALOR (R\$)
A 13º salário										9,09%	151,34
B Adicional de Férias de 1/3										3,01%	50,11
										12,10%	201,45
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições										%	VALOR (R\$)
A Contribuição previdenciária										20,00%	373,27
B Salário Educação										2,50%	46,66
C SAT (Seguro Acidente de Trabalho)										3,00%	55,99
D SESC ou Sesi										1,50%	28,00
E SENAI - SENAC										1,00%	18,66
F SEBRAE										0,60%	11,20
G INCRA										0,20%	3,73
H FGTS										8,00%	149,31
TOTAL SUBMÓDULO 2.2										36,80%	686,82
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários											VALOR (R\$)
A Vale-Transporte										-	0,00
B Auxílio-Refeição/Alimentação										-	594,00
C Seguro de Vida										-	10,27
D Benefício Social odontológico										-	22,15
E										-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3											626,42
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS											
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários											VALOR (R\$)
2.1 13º Salário e Adicional de Férias											201,45
2.2 GPS, FGTS e Outras Contribuições											686,82
2.3 Benefícios Mensais e Diários											626,42
TOTAL DO MÓDULO 2											1514,69
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO											
PROVISÃO PARA RESCISÃO										%	VALOR (R\$)
A Aviso Prévio Indenizado										8,33%	138,74
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado										0,6667%	11,10
C Aviso Prévio Trabalhado										1,94%	32,37
D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado										0,72%	11,91
E Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa										4,00%	66,60
TOTAL DO MÓDULO 3										15,66%	260,72
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Submódulo 4.1 - Cobertura de Férias e Ausências Legais										%	VALOR (R\$)
A Provisão para reposição do posto durante as férias do titular										0,00%	0,00
B Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.										2,1%	66,77
TOTAL SUBMÓDULO 4.1										2,10%	66,77
Submódulo 4.2 - Intrajornada										Qtde	VALOR (R\$)
A Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido										0	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2											0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											VALOR (R\$)
4.1 Ausências Legais											66,77
4.2 Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido											0,00
TOTAL DO MÓDULO 4											66,77
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS											
INSUMOS DIVERSOS											VALOR (R\$)
A Total uniformes										-	37,91
Calça										4	21,89
Camisa										4	16,02
TOTAL DO MÓDULO 5										-	37,91
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO										%	VALOR (R\$)
A Custos indiretos										4,75%	168,39
B Lucro										5,34%	198,30
C TRIBUTOS											
C.1 PIS										1,65%	65,63
C.2 COFINS										7,6%	321,74
C.3 ISS										3,0%	120,98
TOTAL DO MÓDULO 6										22,34%	875,04
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO											
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)											VALOR (R\$)
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO											1664,91
B MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS											1514,69
C MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO											260,72
D MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											66,77
E MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS											37,91
Subtotal (A + B + C + D + E)											3545,00
F MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO											875,04
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO											4420,04

Não há previsão de substituto em férias em decorrência de o posto de trabalho poder usufruir das férias no período de férias escolares
LTCAT - pgs. 123 e ss: sem adicional de insalubridade.

QUADRO RESUMO

	FUNÇÃO	Nº de Postos	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	ENCARREGADO (SUPERVISÃO)	1	5.754,90	5.754,90	69.058,80
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 40 HORAS SEMANAIS	2	4.054,35	8.108,70	97.304,40
3	ATENDENTE DIURNO 40 HORAS SEMANAIS	2	4.054,35	8.108,70	97.304,40
4	ATENDENTE DIURNO 12X36	1	4.592,03	4.592,03	55.104,36
5	ATENDENTE NOTURNO 12X36	2	4.978,01	9.956,02	119.472,24
6	COZINHEIRO 40 HORAS SEMANAIS	2	3.998,53	7.997,06	95.964,72
7	VARREDOR 40 HORAS SEMANAIS	3	5.078,82	15.236,46	182.837,52
8	COVEIRO 44 HORAS SEMANAIS	2	5.262,12	10.524,24	126.290,88
9	SERVIÇOS GERAIS/ZELADOR 40 HORAS SEMANAIS ESCOLA	6	4.908,97	29.453,82	353.445,84
10	SERVIÇOS GERAIS/ZELADOR HOSPITAL 12X36	2	5.711,07	11.422,14	137.065,68
11	VIGIA 42.5 HORAS	3	4.767,72	14.303,16	171.637,92
12	VIGIA 50.0 HORAS	2	5.407,60	10.815,20	129.782,40
13	VIGIA 25.0 HORAS	2	3.164,25	6.328,50	75.942,00
14	VIGIA DIURNO 12 X 36	2	5.200,92	10.401,84	124.822,08
15	VIGIA NOTURNO 12 X 36	3	5.648,35	16.945,05	203.340,60
16	MONITOR 40 HORAS SEMANAIS	4	4.420,04	17.680,16	212.161,92
	CUSTO GLOBAL				2.251.535,76

III APÊNDICE AO ANEXO I INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) Contrato n. /2023

Data: / /

Fiscal responsável pelo preenchimento:

Percentual de desconto sobre a mensalidade do contrato (máx. 10%/mês):%

Observações (opcional):

Grau		Desconto	N. de ocorrências	Soma dos descontos
1		0,5% (por dia)		
2		1,0% (por dia)		
3		2,0% (por dia)		
4		3,0% (por dia)		
5		4,0% (por dia)		
Soma dos descontos				%
Indicadores				
Item	Descrição		Grau	N. de ocorrências
1	Deixar de executar serviço determinado pela fiscalização (por serviço)		2	
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela (por item)		3	
3	Deixar de observar as determinações da contratante quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, assim como demais normas que abranja o ambiente e serviços desenvolvidos pelo funcionário (por funcionário)		3	
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da contratante (por ocorrência)		3	
5	Deixar de comunicar à contratante, por escrito e imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.		4	
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados sem informação prévia		5	
7	Atrasar o recolhimento de quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias, obrigações relacionadas a garantia contratual e outras obrigações presentes no termo de referência		3	
8	Atraso ou falta na entrega EPIs, materiais e fardamentos necessários ao trabalho (por funcionário)		2	
9	Deixar de recolher quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias, obrigações relacionadas a garantia contratual e outras obrigações presentes no termo de referência		5	
10	Deixar de oferecer os treinamentos. Será computado falta quando, no mês previsto para o treinamento, esse não for realizado ou quando houver atraso em sua realização (por funcionário)		1	



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

IV - APÊNDICE TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____
(Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado)

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

V APÊNDICE ao TR - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:.....

CNPJ nº:.....

Endereço:.....

Fone:.....Fax:.....

E-mail:.....

() Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº____/202...., e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou

() Opto pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão.

Assim, declaro que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumo o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do Edital nº XXXXXX, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de inteira responsabilidade da empresa, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, Rg nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 279/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2023

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, o Município de _____, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF nº __, neste ato representada por _____, doravante Denominado **Contratante**, Resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) Fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do Pregão Eletrônico n.º/....., sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços para futura aquisição de bens, **conforme especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos**, parte integrante deste instrumento, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal nº _____.

1- OBJETO: A presente licitação tem como objeto Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com disponibilização de mão-de-obra, para atendimento dos diversos Departamentos Municipais conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total.
------	--------	---------	-----------	-------	-------------	--------------

2. DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) neste Município, observada a ordem de classificação, os percentuais de desconto do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

a. Fornecedor – lote __: _____, CNPJ n.º _____, com sede na Rua/Av _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, fax (____) _____, representada por seu(sua) _____, Sr(a). _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n.º _____ SSP/____, CPF n.º _____.

3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo Município, mediante celebração de contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico n.º 76/2023**.

O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 76/2023**.

O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, caso o preço não se demonstre vantajoso, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Município adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente ata inclusive o órgão competente deverá nomear gestor específico para acompanhar em todos os seus termos a presente ata de sistema de registro de preços.

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

6. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

- a. 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 da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;
- b. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c. resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Para fins do disposto no *item anterior*, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

Na prorrogação da ata de registro de preços de vigência de 1 (um) ano, por igual período, e, no seu aniversário, será realizada sua atualização monetária.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;
- c. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- d. Por iniciativa da Contratante, quando:

I - Não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O fornecedor terá o prazo de (.....) dias úteis, contados da assinatura do contrato para iniciar a execução dos serviços.

9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata será divulgada no portal do Município www.primeirodemaio.pr.gov.br e no imprensa oficial. Após sua assinatura e publicação inicial, os preços registrados serão publicados trimestralmente.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº:

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DESPESA	FONTE
160	07.001.12.361.0007.6.004	3.3.90.39.00.00	1103
161	07.001.12.361.0007.6.004	3.3.90.39.00.00	1104
181	07.001.12.365.0007.6.005	3.3.90.39.00.00	1103
182	07.001.12.365.0007.6.005	3.3.90.39.00.00	1104
264	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	1303
265	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	5494
266	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	12494
636	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	32494
314	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	1303
315	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	5494
316	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	12494
491	13.001.23.695.0013.2.021	3.3.90.39.00.00	1001
513	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1504
515	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1510
516	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1511
518	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1001

11. DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro de, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o Município de, e o(s) fornecedor(es) registrado(s), na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual e teor e forma.

....., ____ de _____ de 2023.

.....
Contratante

.....
0000000000000000
Contratada



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO III
TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE
MÃO DE OBRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
(Processo Administrativo nº 279/2023)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
....., POR INTERMÉDIO DO (A) E
.....

O Município de, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome),....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico/Concorrência n.º .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

TEM	ESP ECIFICAÇÃO	NIDADE DE MEDIDA	UANTIDADE Q	ALOR UNITÁRIO	VALO R TOTAL
..					

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo ser ajustada conforme o caso concreto.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme o caso, e

1.3.3. A Proposta do contratado e eventuais anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de, contados do(a), prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Nota Explicativa: Indicar o prazo da contratação, que deverá ser de no máximo 1 (um) ano da data da ocorrência da emergência ou calamidade.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, por mais de trinta dias úteis, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

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

5.5.1.1. *É vedada a cessão não fiduciária dos direitos de créditos decorrentes do contrato administrativo.*

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratado.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *INPC*.

6.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

6.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

6.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

6.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em *até 30 (trinta) dias*, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

6.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.23. *O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.*

6.24. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

6.24.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

7.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

7.1.7.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.1.7.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

7.1.7.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

7.1.7.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.1.7.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

7.1.7.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda *Municipal e Estadual* do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante, salvo na hipótese do § 2º, do art. 121, da Lei n.º 14.133/2021;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.1.22. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

8.1.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

8.1.24. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

8.1.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

8.1.27. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.1.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.1.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

8.1.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

8.1.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.1.33. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.1.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.1.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.1.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.1.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

8.1.39. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.50 Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. . A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

10.1.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.3. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

10.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e

10.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.

10.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.12. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratado.

10.15. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3% (três por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

(a) *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(3) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(4) de 2% (dois por cento) em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.5. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.7. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

12.7.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

12.9. O contratante poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DESPESA	FONTE
160	07.001.12.361.0007.6.004	3.3.90.39.00.00	1103
161	07.001.12.361.0007.6.004	3.3.90.39.00.00	1104
181	07.001.12.365.0007.6.005	3.3.90.39.00.00	1103
182	07.001.12.365.0007.6.005	3.3.90.39.00.00	1104
264	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	1303
265	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	5494
266	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	12494
636	10.001.10.301.0010.2.011	3.3.90.39.00.00	32494
314	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	1303
315	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	5494
316	10.001.10.302.0010.2.013	3.3.90.39.00.00	12494
491	13.001.23.695.0013.2.021	3.3.90.39.00.00	1001
513	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1504
515	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1510
516	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1511
518	14.001.15.451.0014.2.022	3.3.90.39.00.00	1001

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual em, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

....., de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

I APÊNDICE ao CONTRATO - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o Município de _____, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, para os fins dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

2) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (Papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de, Estado do Paraná

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

() Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

() Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

() Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.

() Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

() Declara, para os devidos fins que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

() Declara que está cientes e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

() Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

1) Compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

3) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone (com DDD):

4) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

5) Declara ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada ao _____, Estado do Paraná.

_____, _____, _____ de 202__.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente nº:	Agência nº	Banco:
IE:	Fone:	e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nasc.:	Estado Civil:	
RG nº:	Emissor:	CPF/MF nº:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	e-mail:

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

_____ / ___, ___ de _____ de 202__.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA

A Comissão de Licitação do Município de Primeiro de Maio – PR.

Ref.: Edital do Pregão Eletrônico nº 76/2023.

Prezados Senhores,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- ▶ RAZÃO SOCIAL:
- ▶ CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ▶ REPRESENTANTE E CARGO:
- ▶ CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ▶ ENDEREÇO E TELEFONE:
- ▶ EMAIL:
- ▶ AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA;

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa à

Item	Descritivo Produto	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
...					

- Prazo de entrega:
- Forma de pagamento:
- Validade da proposta:
- Os preços proposto acima contempla todos os impostos, encargos, taxas de ordem social, previdenciário, trabalhista, securitários, tributários e despesas com a entrega dos produtos.

Local, ____ de _____ de 202_.

(Assinatura do representante legal da empresa)