



PREFEITURA DE PANAMBI

CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 25/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2024

O **Município de Panambi/RS**, no uso legal de suas atribuições, representado pelo Prefeito Sr. Daniel Hinnah, de acordo com as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, torna pública a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS para serviços necessários relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, motocicletas, máquinas, ônibus e equipamentos rodoviários, e fornecimento de peças nos termos das condições estabelecidas neste edital. O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ **A PARTIR DE 11 DE MARÇO DE 2024**. Os interessados em prestar os serviços deverão enviar os documentos solicitados para compras@panambi.rs.gov.br ou licita@panambi.rs.gov.br ou comprador@panambi.rs.gov.br o credenciamento permanecerá aberto para futuros interessados.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para serviços necessários relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, motocicletas, máquinas e equipamentos rodoviários, e fornecimento de peças nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados,



PREFEITURA DE PANAMBI

que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão.

2.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias simples, para conferência dos membros da Comissão de Licitação.

2.5 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses datada da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, estabelecidos neste Edital.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- i) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.



PREFEITURA DE PANAMBI

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
c) Prova de regularidade perante a seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento de encargos sociais instituídos em Lei.

- d) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;
e) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais;

3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);
b) Alvará ou licença de funcionamento expedida pelo órgão competente da sede da licitante. A licença/autorização deve ser pertinente ao ramo de atividade ora credenciado, devendo estar válida;
c) Informar conta bancária em nome do credenciado.
d) Indicação do técnico responsável da empresa credenciada.

4. ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados enviarão via e-mail, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitações em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.



PREFEITURA DE PANAMBI

5. DOS RECURSOS

5.1. O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, o qual deverá ser dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.2. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

5.3. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão de Licitações apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no site panambi.atende.net, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.3 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico panambi.atende.net

7. DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 1(um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados em locais públicos conforme termo de referência que opte pela contratação, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;

8.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, como base no IPCA, do Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA DE PANAMBI

8.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura contratante de acordo com apresentação da nota fiscal bem como, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente, no prazo de até trinta dias após conclusão dos serviços, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Contratante.

8.7 Deverá o prestador de serviços apresentar junto com a nota fiscal à data do pagamento, o as certidões de regularidade fiscale trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.8 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura Contratante procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

8.10 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar- se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município Contratante.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

9.1 O Município de Panambi poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.



PREFEITURA DE PANAMBI

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de licitações, que opinará em 05 (cinco) dias úteis.

9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo.

10.2 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 As obrigações do Credenciado constam no Anexo I – Termo de Referência e contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entregados serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8 A Prefeitura Municipal Contratante, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar



PREFEITURA DE PANAMBI

os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista em Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Contratante.

13.3 O Credenciamento terá vigência inicial de 1(um) ano, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4 O Município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitações e Autoridade Superior, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Anexo IV – Solicitação de Atendimento

Anexo V – Autorização de Fornecimento

Anexo Vi - Planilhas de composição de valores

Panambi 08 de março de 2024

Daniel Hinnah
Prefeito



PREFEITURA DE PANAMBI

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Credenciamento de serviços necessários relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, motocicletas, máquinas, ônibus e equipamentos rodoviários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Serviços					
Serviços de borracharia					
	Montagem / Conserto / Troca	UN	Valor unitário	Quant.	Valor total est.
1	Veículo leve – automóvel	UN	R\$ 20,00	600	R\$ 12.000,00
2	Veículo leve – camionete/van	UN	R\$ 30,00	600	R\$ 18.000,00
3	Veículo pesado – carga e meia carga	UN	R\$ 50,00	800	R\$ 40.000,00
4	Veículo pesado – retroescavadeira - dianteiro	UN	R\$ 60,00	300	R\$ 18.000,00
5	Veículo pesado – retroescavadeira - traseiro	UN	R\$ 150,00	200	R\$ 30.000,00
6	Veículo pesado – patrôla	UN	R\$ 150,00	200	R\$ 30.000,00
7	Veículo pesado – carregadeira/rolo-compressor	UN	R\$ 190,00	90	R\$ 17.100,00
8	Veículo pesado – trator	UN	R\$ 90,00	250	R\$ 22.500,00
	Vulcanização	UN	Valor	Quant.	Valor total est.
9	Veículo leve – automóvel	UN	R\$ 70,00	100	R\$ 7.000,00
10	Veículo leve – camionete/van	UN	R\$ 100,00	100	R\$ 10.000,00
	Serviço de lavagem de veículos	UN	Valor	Quant.	Valor total est.
11	Veículo leve	UN	R\$ 70,00	300	R\$ 21.000,00
12	Veículo leve – van/camionete/ambulâncias	UN	R\$ 150,00	100	R\$ 15.000,00
13	Veículo pesado – ônibus	UN	R\$ 350,00	250	R\$ 87.500,00
14	Veículo pesado – caminhão	UN	R\$ 350,00	100	R\$ 35.000,00
	Demais serviços	UN	Valor	Quant.	Valor total est.
15	Serviço de autoelétrica	H	R\$ 160,00	2500	R\$ 400.000,00
16	Serviço de tornearia e solda	H	R\$ 140,00	2000	R\$ 280.000,00
17	Serviço de mecânica geral	H	R\$ 120,00	5000	R\$ 600.000,00
18	Serviço de mecânica geral com ajudante	H	R\$ 240,00	4000	R\$ 960.000,00
19	Serviços de lanternagem, funilaria e pintura	H	R\$ 79,20	1000	R\$ 79.200,00
20	Serviço de aplicação de películas de proteção solar	M²	R\$ 60,00	100	R\$ 6.000,00



1.2 Descritivo dos serviços de borracharia

1.2.1. Principais atividades:

Os serviços de borracharia desempenham um papel crucial na manutenção e segurança de veículos leves e pesados, abrangendo uma variedade de tarefas relacionadas aos pneus e componentes de borracha. Esses serviços são essenciais para garantir a eficiência operacional dos veículos, promovendo a segurança dos ocupantes e prolongando a vida útil dos pneus. Abaixo, constam os principais aspectos dos serviços de borracharia:

a) Troca e Reparo de Pneus (cortes e furos):

- Utilização de técnicas especializadas para reparar pequenos furos e cortes nos pneus e conserto de aros danificados, preservando sua integridade.

b) Substituição de Pneus Desgastados:

- Avaliação do desgaste dos pneus e substituição quando necessário para garantir a aderência adequada e a segurança durante a condução.

c) Balanceamento e Alinhamento:

- Realização de balanceamento para evitar vibrações e desgaste irregular, e alinhamento para garantir que os pneus estejam alinhados corretamente.

d) Manutenção de Válvulas e Sensores (com substituição de válvulas e hastes):

- Manutenção das válvulas de pneus e substituição de hastes defeituosas para evitar vazamentos de ar.

e) Verificação de Sensores TPMS:

- Teste e calibração dos sensores do Sistema de Monitoramento da Pressão dos Pneus (TPMS) para garantir a precisão das leituras.

f) Conserto de Câmaras de Ar e Pneus sem Câmara:

- **Reparo de Furos em Câmaras de Ar:** Utilização de remendos e reparos adequados para corrigir furos em câmaras de ar.

g) Vulcanização de Pneus sem Câmara:

- Reparo de pneus sem câmara danificados, garantindo a vedação eficaz.

h) Serviços de Calibração e Ajustes:

- **Calibração de Pressão:** Verificação, calibração e ajuste da pressão dos pneus de acordo com as especificações do fabricante para otimizar o desempenho e economizar combustível.
- **Ajustes em Rodas e Pneus:** Verificação e ajuste da montagem das rodas, assegurando que estejam corretamente alinhadas e balanceadas.

Benefícios dos Serviços de Borracharia:

- **Segurança:**



PREFEITURA DE PANAMBI

- Pneus em boas condições garantem uma condução segura, aderência adequada e resposta eficaz dos sistemas de frenagem.
- **Economia de Combustível:**
 - Pneus devidamente calibrados e em bom estado contribuem para a eficiência no consumo de combustível.
- **Prolongamento da Vida Útil dos Pneus:**
 - Manutenção adequada reduz o desgaste irregular, prolongando a vida útil dos pneus e economizando custos de substituição.
- **Confiabilidade Operacional:**
 - Veículos em conformidade com os padrões de pneus apresentam uma operação mais confiável, minimizando o risco de avarias.

O serviço de borracharia deverá ocorrer de acordo com a necessidade, em razão da impossibilidade de previsibilidade da ocorrência da demanda. Diz respeito ao serviço de montagem e desmontagem de pneus, conserto, vulcanização e troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria.

1.3 Descritivo dos serviços de autoelétrica

1.3.1 Principais atividades

Diagnóstico e reparo de sistemas elétricos em veículos leves, motocicletas, veículos pesados, máquinas e implementos rodoviários, incluindo sistema de partida, sistema de carregamento, iluminação, sistemas de áudio, entre outros. Abaixo, constam os principais aspectos dos serviços de Autoelétrica:

a) Diagnóstico e Identificação de Problemas:

- Profissionais especializados utilizam ferramentas de diagnóstico avançadas para identificar falhas no sistema elétrico e eletrônico dos veículos.
- Manutenção elétrica preventiva, incluindo verificação de baterias, alternadores, motores de partida e cabeamento elétrico.
- Leitura de códigos de falha (OBD-II) e testes específicos para identificar problemas em sensores, atuadores, módulos eletrônicos, entre outros.

b) Reparo e Substituição de Componentes:

- **Sistema de Partida:**
 - Reparo ou substituição do motor de partida e do alternador para garantir um sistema elétrico de partida confiável.
- **Bateria:**
 - Testes e substituição de baterias com defeito para garantir a alimentação adequada do sistema elétrico.



PREFEITURA DE PANAMBI

- **Sistema de Iluminação:**

- Reparo ou troca de lâmpadas, fusíveis e componentes relacionados ao sistema de iluminação, incluindo faróis, lanternas e luzes de freio.

- **Sistema de Ignição:**

- Manutenção e substituição de componentes do sistema de ignição, como velas, cabos e bobinas.

- **Fiação Elétrica:**

- Reparo de chicotes elétricos danificados, garantindo a integridade do sistema elétrico do veículo.

- **Acessórios Elétricos:**

- Instalação, manutenção e reparo de acessórios elétricos, como alarmes, sistemas de segurança, sistemas de comunicação, entre outros.

c) **Sistemas Eletrônicos Avançados:**

- **Injeção Eletrônica:**

- Diagnóstico e reparo de sistemas de injeção eletrônica, sistemas de ignição e sistema de controle de emissões, para otimização do desempenho do motor e eficiência de combustível.

- **Controle Eletrônico de Estabilidade (ESC):**

- Verificação e correção de falhas nos sistemas de controle eletrônico de estabilidade para garantir a segurança durante a condução.

- **Sistemas de Infotainment e Navegação:**

- Reparo de sistemas de entretenimento, navegação e conectividade, assegurando a funcionalidade e a experiência do usuário.

- **Sensores e Câmeras:**

- Diagnóstico e calibração de sensores e câmeras utilizados em sistemas de assistência ao motorista e segurança.

d) **Atualização de Software:**

- Realização de atualizações de software para módulos eletrônicos e sistemas embarcados, garantindo a compatibilidade e a correção de possíveis vulnerabilidades.

e) **Manutenção Preventiva:**

- Realização de inspeções regulares para prevenir problemas, como a limpeza de conectores elétricos e a verificação do estado geral dos componentes.

f) **Benefícios dos Serviços de Conserto e Revisão Elétrica:**

- Garantia de um sistema elétrico confiável, reduzindo o risco de falhas durante a condução.

g) **Eficiência de Combustível:**



PREFEITURA DE PANAMBI

- Verificação e reparo de sistemas eletrônicos de segurança contribuem para um ambiente de condução mais seguro.
- Manutenção preventiva ajuda a prolongar a vida útil dos componentes elétricos e eletrônicos.
- Manutenção adequada assegura que o veículo atenda a regulamentações ambientais em relação a emissões.

Em resumo, os serviços de conserto e revisão do sistema elétrico e eletrônico são fundamentais para a confiabilidade, segurança e eficiência dos veículos leves e pesados, especialmente diante da crescente complexidade tecnológica nos automóveis modernos.

1.4. Descritivo dos serviços de solda e tornearia

1.4.1. Principais atividades

- Reparo e fabricação de componentes metálicos e estruturais em veículos leves, veículos pesados, máquinas e implementos rodoviários que sofreram danos estruturais, desgaste ou corrosão.
- Soldagem de peças metálicas danificadas ou desgastadas, restaurando sua integridade estrutural e funcional.
- Tornearia para confecção e reparo de peças mecânicas, como eixos, engrenagens, pinos, entre outros, garantindo a correta funcionalidade e segurança dos equipamentos.
- Recuperação e reforço de chassis, carrocerias e estruturas metálicas, assegurando a segurança e durabilidade dos veículos e equipamentos.

Os serviços de soldagem e tornearia desempenham um papel essencial na manutenção da frota de veículos e equipamentos rodoviários, tanto leves quanto pesados. Esses serviços permitem a recuperação de peças desgastadas, a correção de danos estruturais e a fabricação de componentes essenciais para a operacionalidade e segurança dos veículos. Além disso, a manutenção adequada de peças metálicas contribui para a prolongar a vida útil dos veículos, reduzindo custos com reposição e aumentando a segurança operacional.

1.5. Descritivo dos serviços de lanternagem, funilaria e pintura

1.5.1 Principais atividades

a) Inspeção inicial

- Avaliação detalhada do estado geral da superfície do veículo.
- Identificação de danos estruturais, amassados, corrosão e pontos de ferrugem.

b) Preparação da superfície

- Remoção de tintas antigas, resíduos e oxidação.



PREFEITURA DE PANAMBI

- Correção de imperfeições por meio de lixamento, soldagem e aplicação de massas adequadas.
- Utilização de técnicas como martelinho de ouro para reparar pequenos amassados sem a necessidade de repintura.

c) Reparo de Painéis e Componentes Metálicos:

- Substituição ou reparo de partes metálicas danificadas, como para-choques, portas, capôs e partes da carroceria.

d) Alinhamento de Chassi:

- Correção de deformidades no chassi causadas por colisões, assegurando a integridade estrutural do veículo.

e) Soldagem:

- Realização de soldas para unir ou reparar componentes metálicos, garantindo a resistência e durabilidade da estrutura.

f) Pintura

- Aplicação de primer para garantir aderência
- Seleção e aplicação de tintas automotivas de alta qualidade
- Utilização de técnicas adequadas para assegurar acabamento uniforme e durabilidade.

e) Secagem e acabamento

- Emprego de métodos adequados para secagem controlada
- Polimento e lustro para garantir brilho e proteção.

f) Inspeção final

- Verificação minuciosa para garantir que todos os padrões de qualidade foram atendidos.
- Correções adicionais, se necessário.

A execução de serviços de chapeamento e pintura desempenha um papel crucial na preservação da frota pública. Além da estética, esses serviços contribuem diretamente para a durabilidade e integridade dos veículos, estendendo sua vida útil e reduzindo custos a longo prazo. A manutenção adequada da pintura não apenas protege contra os efeitos nocivos do ambiente, como também previne a corrosão, garantindo a segurança dos ocupantes e a eficiência operacional dos veículos. Em um contexto de frota pública, onde a confiabilidade e a imagem são essenciais, a realização regular desses serviços é imperativa para assegurar o desempenho otimizado dos veículos e a satisfação contínua dos usuários.

1.6. Descritivo dos serviços de mecânica em geral

1.6.1 Principais atividades, tanto para veículos, máquinas, quanto para motocicleta, quando se aplicar.

a) Diagnóstico e Avaliação:

- Realização de diagnósticos precisos por meio de testes, inspeções visuais e análise de sistemas.



PREFEITURA DE PANAMBI

- Avaliação do desempenho do veículo, identificando possíveis problemas mecânicos.

b) Manutenção Preventiva:

- Troca de óleo e filtros conforme o cronograma recomendado.
- Verificação e ajuste de sistemas de freios, suspensão e direção.
- Verificações periódicas e recargas de fluidos, como o líquido de arrefecimento, fluido de freio e fluido da transmissão, garantem o adequado funcionamento dos sistemas e evitam danos.
- Inspeção de correias, mangueiras etc.

c) Reparos Mecânicos:

- Substituição de peças desgastadas ou danificadas.
- Reparo e ajuste de sistemas de transmissão, motor, embreagem e diferencial.
- Inspeção das velas de ignição, cabos e sistema de distribuição para garantir uma combustão eficiente e prevenir falhas no motor.
- A substituição de correias e tensores que evitam a quebra e danos ao motor, especialmente em veículos pesados que estão sujeitos a cargas mais intensas.

d) Sistema de arrefecimento:

- Verificação e substituição do líquido de arrefecimento conforme as especificações do fabricante.
- Inspeção de radiadores, bomba d'água e mangueiras.
- Manutenção do sistema para prevenir superaquecimento

e) Inspeção de Freios:

- Verificação regular do sistema de freios, incluindo pastilhas, discos e fluido de freio, é crucial para garantir a segurança do veículo e dos ocupantes.

f) Sistema de bombas, particularmente em veículos pesados e máquinas, a saber: bombas de combustível, bombas de água, bombas de óleo e bombas hidráulicas.

- Diagnóstico:
- Identificação de problemas nas bombas, seja de combustível, óleo, água ou outros fluidos.
- Utilização de ferramentas de diagnóstico, testes e inspeções visuais para determinar a causa dos defeitos.

g) Manutenção preventiva:

- Realização de manutenções programadas para evitar falhas futuras.
- Substituição de componentes desgastados antes que causem problemas mais sérios.

h) Reparo e Recondicionamento:

- Desmontagem e remontagem das bombas para reparar componentes danificados.
- Recondicionamento de peças desgastadas, como selos, rolamentos e engrenagens.

i) Calibração:



PREFEITURA DE PANAMBI

- Ajuste preciso das bombas para garantir o correto fluxo de fluidos, seja de combustível, óleo ou refrigeração.
- Substituição de Peças:
- Troca de componentes defeituosos ou que atingiram o fim da vida útil.

j) Utilização de peças de reposição originais ou equivalentes de alta qualidade.

- Inspeção de Emissões:
- Verificação e ajuste para conformidade com normas ambientais.
- Emissão de laudos de conformidade.

l) Serviço de reparo no sistema de ar condicionado

- Diagnóstico e identificação de problemas no sistema de ar condicionado veicular
- Avaliação do nível de refrigerante e pressão do sistema
- Inspeção visual de componentes, como condensador, evaporador, compressor e mangueiras.
- Verificação e reparo de vazamentos no sistema de refrigeração.
- Limpeza e substituição de filtro de cabine.
- Teste de funcionamento e eficiência do compressor e do condensador.
- Recarga de gás refrigerante, se necessário, de acordo com as especificações do fabricante.
- Troca e reparo de componentes danificados ou desgastados, como correias, válvulas, selos e conectores.
- Revisão e lubrificação de partes móveis, como polias e rolamentos.
- Ajuste e calibração de controles eletrônicos e sistemas de climatização automáticos (quando houver).
- Teste de pressão e vedação do sistema após o reparo.
- Emissão de relatório técnico e recomendações para manutenção preventiva futura.

Os serviços de mecânica em geral desempenham um papel crucial na manutenção da frota pública, assegurando o pleno funcionamento dos veículos, sejam eles leves ou pesados e motocicletas, a segurança dos ocupantes e a eficiência operacional. A execução de manutenções preventivas e corretivas de forma regular não apenas estende a vida útil dos veículos, mas também contribui para a redução de custos a longo prazo. Em um contexto de frota pública, onde a confiabilidade e o desempenho são essenciais, a expertise do mecânico desempenha um papel vital na identificação e resolução eficiente de problemas mecânicos. Além disso, a manutenção adequada contribui para a redução de emissões poluentes, alinhando-se aos padrões ambientais e promovendo práticas sustentáveis.

1.7. Descritivo dos serviços de lavagem de veículos

a) Principais atividades

- Inspeção inicial:



PREFEITURA DE PANAMBI

- Avaliação do estado geral dos veículos antes da lavagem.
- Identificação de áreas críticas, como partes mecânicas e pontos de corrosão.
- Pré-lavagem:
- Remoção de sujeira pesada, lama e resíduos com jatos de água de alta pressão.
- Aplicação de produtos desengraxantes e removedores de manchas, quando necessário.

b) Lavagem externa:

- Utilização de produtos de limpeza automotiva adequados para a remoção de sujeira, insetos, excrementos de pássaros e outros contaminantes da superfície do veículo.
- Escovação manual ou mecânica para remoção de sujeira incrustada.
- Enfoque especial em áreas de difícil acesso.

c) Lavagem interna:

- Limpeza de tapetes, estofamentos e painéis.
- Aspiração completa do interior do veículo.
- Limpeza e higienização de vidros e espelhos.
- Higienização de revestimentos internos, incluindo tetos, portas e colunas, para remover manchas e odores indesejados.
- Uso de produtos específicos para limpar e proteger painéis, consoles e outras superfícies internas.
- Aplicação de produtos desinfetantes no interior do veículo para promover um ambiente mais higiênico.

d) Secagem e acabamento:

- Utilização de métodos que evitem a formação de manchas na pintura.
- Secagem completa do veículo, incluindo áreas de difícil acesso.

e) Inspeção final:

Verificação da qualidade da lavagem.

Identificação de possíveis danos ou irregularidades.

- Aplicação de ceras ou selantes para proteger a pintura contra os efeitos nocivos do sol, poluição e outros elementos ambientais.

Garantia de que todos os procedimentos foram executados conforme os padrões estabelecidos.

Os serviços de lavagem de veículos leves e pesados desempenham um papel vital na preservação da frota pública. Além do impacto estético, a lavagem regular contribui significativamente para a extensão da vida útil dos veículos, prevenindo a corrosão de componentes metálicos e garantindo o funcionamento adequado de sistemas mecânicos. A remoção de sujeiras acumuladas, como poeira, lama e resíduos químicos, não apenas mantém a integridade dos revestimentos e superfícies, mas também reduz a possibilidade de danos estruturais ao veículo. Ademais, a lavagem interna promove um ambiente mais saudável e confortável para os usuários, enquanto a lavagem externa contribui para uma imagem positiva da frota, refletindo diretamente



PREFEITURA DE PANAMBI

na percepção da comunidade em relação aos serviços públicos.

1.8. Descritivo do serviço de aplicação de película de proteção solar.

a) Principais Atividades:

Levantamento Técnico:

- Realização de vistoria técnica nos veículos, máquinas e implementos rodoviários para identificação das características específicas e necessidades de aplicação.

b) Especificações Técnicas:

- Definição das especificações técnicas das películas a serem aplicadas, considerando fatores como transparência, resistência, durabilidade e conformidade com normas de segurança.

c) Preparação da Superfície:

- Limpeza minuciosa das superfícies a serem revestidas, remoção de resíduos e preparação adequada para garantir a aderência da película.

d) Corte e Adaptação:

Corte preciso das películas de acordo com as dimensões de cada superfície a ser revestida, garantindo encaixe perfeito e acabamento profissional.

e) Aplicação:

- Aplicação das películas nas superfícies preparadas, assegurando a eliminação de bolhas e vincos, bem como o alinhamento correto.

f) Acabamento:

- Realização de acabamentos finais, remoção de excessos e verificação da qualidade geral da aplicação.

A aplicação de películas automotivas de proteção solar não apenas proporciona conforto aos condutores e passageiros, mas também desempenha um papel crucial na preservação dos veículos e máquinas. Além de reduzir a incidência de raios solares, minimizando o desgaste dos interiores, as películas contribuem para a segurança ao reduzir o ofuscamento, especialmente em máquinas e implementos utilizados ao ar livre. Esta iniciativa visa, assim, garantir a manutenção da frota pública, prolongando a vida útil dos veículos e otimizando as condições de trabalho dos operadores.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.10. O custo estimado total da contratação será conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).



PREFEITURA DE PANAMBI

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

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 (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 Os credenciados serão convocados a prestar os serviços ao seu credenciamento.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

1. Os serviços deverão ser realizados em local próprio da contratada, sempre que possível, de acordo com tabelas tempárias de mão de obra para reparação de veículos, que serão consultados pelo Município em sistema/software de cálculo de reparação de veículos, caso o mesmo ache pertinente a verificação.

2. A contar do recebimento do veículo na oficina, a Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, “orçamento detalhado” contendo marca e código da peça (preferencialmente código da montadora), dos reparos a serem realizados para aprovação do fiscal ou responsável da Secretaria solicitante, discriminando: as peças a serem substituídas, com o respectivo valor unitário de cada peça, o valor da mão de obra e o prazo previsto para o conserto e devolução do veículo.

3. De posse do “orçamento detalhado”, sobre o preço da peça, a ser verificado pelo Município, deverá realizar a verificação dos preços apresentados, adotando os meios disponíveis em bancos de preços públicos e/ou pesquisa em software/tabela da montadora, citado anteriormente no ETP.

4. O Município só irá adquirir a peça que estiver dentro do valor médio praticado no mercado, obtido após a realização de no mínimo três (03) pesquisas de preços. Após avaliação, em havendo aprovação, a Contratante empenhará e autorizará a realização do serviço.

5. A partir da autorização, inicia o prazo estabelecido para a execução dos serviços e devolução do veículo, devidamente testado.

6. O serviço deverá ser prestado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de aprovação do “orçamento detalhado”, expedida pelo Contratante, caso as peças tenham que ser encomendadas pela empresa este tempo poderá ser estendido, até o máximo de 05 dias úteis.



PREFEITURA DE PANAMBI

7. A Contratada deverá dar prioridade de execução nos serviços nos veículos da Contratante, visando à redução dos tempos de imobilização. A Contratada realizará todos os serviços autorizados pela Contratante, de acordo com as técnicas e os tempos-padrão estabelecidos pelo fabricante.

8. Em caso de retorno do veículo à oficina, após a realização da manutenção (corretiva ou preventiva), a contratada deverá formalizar, por escrito, os motivos do retorno.

9. A contratada deverá disponibilizar na presente prestação de serviços: área de trabalho suficiente para a manutenção do veículo licitado; área fechada, coberta e segura para o veículo e equipamentos e ferramentas necessárias a prestação dos serviços

10. Caso a manutenção seja especializada e a empresa não tenha condições de prestar os serviços, tais como retifica de motores, reformas de diferenciais ou outras similares, o vencedor do lote deverá fornecer orçamento detalhado das peças e serviços a serem prestados para a manutenção específica, ocasião que o Município poderá efetuar processo de contratação para tal objeto.

11. Só serão admitidas peças novas, sem uso, genuínas, originais de primeira linha ou peça de reposição com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original (ABNT NBR 15296), tudo conforme a definição abaixo:

- Entende-se por PEÇAS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, para fins do objeto deste edital, todos os componentes fabricados por fornecedores que abastecem as montadoras e distribuídas diretamente no mercado varejista (autopeças), sendo assim fica determinado que este produto seja inteiramente novo sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, por recondicionamento ou remanufatura com a marca registrada e embalada na caixa original.

- Entende-se por PEÇA GENUÍNA o produto utilizado com homologação da montadora para a linha de montagem, ou seja, com a chancela estampada no produto e na embalagem da montadora, determinando que este produto tenha sido aprovado pelo controle de qualidade e seja inteiramente novo sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, recondicionamento ou remanufatura.

- Entende-se por PEÇAS PADRÃO ABNT NBR 15296, aquelas que possuam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais.

12. Em situações especiais, levando em consideração que a frota do Município também é composta de alguns veículos já fora de fabricação e com dificuldades de se encontrar peças novas, ou ainda, que o custo da peça nova inviabilize o reparo, PODERÃO ser aceitos, outros tipos de peças (paralelas, recondicionadas, remanufaturadas), desde que não comprometa o uso e segurança do veículo. Situação que deverá ser analisada previamente e individualmente pelo MUNICÍPIO que poderá ou não aceitar tais peças.

13. Não será considerado como hora trabalhada o deslocamento do funcionário da oficina, de seu local de trabalho até o local onde o veículo se encontra. Não podendo deste modo, ser cobrado o deslocamento. Entende-se por valor de referência da hora, o valor que a administração se propõe a pagar por hora efetivamente trabalhada na



realização dos serviços.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. Para a perfeita execução dos serviços, a credenciada deverá disponibilizar equipamentos, ferramentas, EPI's e utensílios necessários, para execução dos serviços. Quando houver necessidade de substituição de peças ou outros materiais serão fornecidos pelos Município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21) ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), que serão nomeados mediante Portaria, nos termos do Decreto Municipal nº 100/2022.

4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



PREFEITURA DE PANAMBI

10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, do Estado e do Município, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto será conferida e atestada pelo servidor designado como fiscal dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - a) não produziu os resultados acordados;



- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
3. O Contratado fica obrigada 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.
4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de cinco dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



PREFEITURA DE PANAMBI

- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- d) 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual do Município, sendo elas: Ações: 2005, 2124, 2027, 2076, 2136, 2213, 2093,2048 para manutenção da frota Municipal.



PREFEITURA DE PANAMBI

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO – (LEI Nº 14.133/21) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PANAMBI E A EMPRESA

.....

O Município de Panambi, com sede na Avenida Konrad Adenauer, nº 1870, Bairro São Jorge, inscrita no CNPJ sob o nº 88.702.089/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do credenciamento _____, 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 _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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;

1.3.2. O Edital, a Autorização de Contratação, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são mediante demanda, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

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.



PREFEITURA DE PANAMBI

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

5.1. PREÇO

5.1.1. Os valores a serem pagos serão de acordo com a tabela do item 1.2.

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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através 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 trinta dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/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, 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 meio por cento 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 objeto, o contratante deverá comunicar a empresa 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o



PREFEITURA DE PANAMBI

poder Público, bem como 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, no pagamento serão retidos na fonte 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/12/2023.

6.2. Após o interregno de um ano e desde que haja pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, com base no salário mínimo nacional, ou reajuste da categoria com base na classificação brasileira de ocupação CBO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA DE PANAMBI

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;

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. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. 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.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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.

7.3. A administração fornecerá os materiais necessários para execução dos serviços, tais como areia, cimento, brita, cabos elétricos, materiais hidráulicos etc.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. 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);

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



PREFEITURA DE PANAMBI

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 do Fiscal ou Gestor 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 contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. 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;

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 congêneres.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. 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);

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);

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



PREFEITURA DE PANAMBI

8.1.21. 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.

8.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.2. A contratada deverá ter condições de executar os serviços, e possuir ferramentas adequadas a cada modalidade de serviço.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA DE PANAMBI

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

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

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

11.1.4. 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;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar o Procedimento

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

11.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública



PREFEITURA DE PANAMBI

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4.3. Para as infrações previstas no item 11.1.9 serão aplicadas as penas de multa previstas na legislação específica (Lei nº 12.846, de 2013), sem prejuízo da cumulação com outras sanções por infração à Lei nº 14.133/2021.

11.5. Incidirá multa de mora de um por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de vinte dias.

11.5.1. A multa de mora será de um por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de dez por cento pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.5.2. O atraso superior a vinte 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.

11.5.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulativa de outras sanções.

11.5.4. A multa compensatória será de dez por cento sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.6. 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.

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

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Panambi, nos termos do art. 90 §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.



PREFEITURA DE PANAMBI

11.11. 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.

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

11.13. 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.

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

11.15. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

11.16. 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, Lei 14.133/2021).

11.17. 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.

11.18. 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, Lei 14.133, de 2021)

11.19. 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, Lei 14.133, de 2021).

11.20. 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, Lei 14.133, de 2021).

11.21. 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.

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



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. 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.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. 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.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

12.9.1. 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

12.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de trinta dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

12.11. O contratante poderá ainda:



PREFEITURA DE PANAMBI

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos da Portaria nº ____/____, e com base no Decreto Municipal nº 100/2022, fica designado o servidor (inserir nome e qualificação do servidor designado) como Fiscal do Contrato e o servidor (inserir nome e qualificação do servidor designado) como Suplente do Fiscal do Contrato oriundo do Processo de credenciamento 001/2024.

13.1.1. São atribuições do Fiscal do Contrato, além de outras expressamente fixadas no ato de designação:

13.1.1.1. solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos, fornecido a ele em, no máximo, 5 (cinco) dias após a assinatura;

13.1.1.2. conhecer os termos do edital e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento.

13.1.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, em estrita observância ao Edital e ao contrato;

13.1.1.4. juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

13.1.1.5. registrar no processo de fiscalização todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

13.1.1.6. fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do Aviso de Dispensa e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

13.1.1.7. solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

13.1.1.8. conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

13.1.1.9. dar recebimento provisório dos objetos contratados mediante termo circunstanciado;

13.1.1.10. dar recebimento definitivo dos objetos contratados mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

13.1.1.11. outras previstas na portaria de designação.

13.1.2. O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, sempre que entender necessário

13.2. Nos termos da Portaria nº ____/____, e com base no Decreto Municipal nº 100/2022, fica designado o servidor (inserir nome e qualificação do servidor designado) como Gestor do Contrato oriundo do Procedimento Eletrônico de credenciamento nº 001/2024;

13.2.1. São atribuições do Gestor do Contrato, além de outras expressamente fixadas no ato de designação:

13.2.1.1. conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

13.2.1.2. providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;



PREFEITURA DE PANAMBI

13.2.1.3. conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

13.2.1.4. controlar os prazos de vencimentos dos contratos de fornecimento de bens e serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de novo processo, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;

13.2.1.5. controlar os limites de acréscimo e de supressão no fornecimento dos bens, em conformidade com a lei;

13.2.1.6. adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;

13.2.1.7. analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

13.2.1.8. verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

13.2.1.9. deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

13.2.1.10. examinar, mensalmente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

13.2.1.11. supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos e a ordem cronológica de pagamentos, observado o disposto no art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 141 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 18 da Resolução nº 1.033/15 do TCE/RS.

13.2.1.12. executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

13.3. Findas as obrigações decorrentes do contrato, cabe ao fiscal e ao gestor, em conjunto ou separadamente, formalizar relatório sobre a execução do contrato, sugerindo alterações nos futuros instrumentos, visando a maior eficiência nas contratações da Administração.

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 alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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.



PREFEITURA DE PANAMBI

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Justiça da Comarca de Panambi 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 14.133/21.

Panambi / RS, de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA DE PANAMBI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2024

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

A Comissão de licitações

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):	

_____, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de: (especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).

DECLARA, para os devidos fins:

QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Representante da empresa



PREFEITURA DE PANAMBI

ANEXO IV –

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO

SECRETARIA	PLACA	MODELO	ANO

ÁREA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
() Preventiva () Corretiva	() Elétrico () Mecânico () Borracharia () Torno/ Solda () Chapeamento () Lavagem () Película Necessidade de troca de peças: () Sim () Não Informar Relação de peças:

VEÍCULO
() Caminhão () Máquina Pesada () Micro-ônibus () Ônibus () trator/Implemento () Van () Passeio () Outro _____.

Prestador/ Empresa:		
() Horas Estimadas para execução dos serviços.		
Apresentação da Solicitação		
Data	Hora	Atendente
Descrição da demanda imediata		
Assinaturas sobre carimbo		
Emitente da Solicitação de Atendimento		Representante da Contratada: recebi o veículo e a Solicitação de Atendimento cf. Acima discriminados.



PREFEITURA DE PANAMBI

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

SECRETARIA	PLACA	MODELO	ANO

Prestador/ Empresa:	
--------------------------------	--

<input type="checkbox"/> Horas Estimadas para execução dos serviços.	
ÁREA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
<input type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Corretiva	<input type="checkbox"/> Elétrico <input type="checkbox"/> Mecânico <input type="checkbox"/> Borracharia <input type="checkbox"/> Torno/ Solda <input type="checkbox"/> Chapeamento <input type="checkbox"/> Lavagem <input type="checkbox"/> Película Necessidade de troca de peças: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Informar Relação de peças:

VEÍCULO
<input type="checkbox"/> Caminhão <input type="checkbox"/> Máquina Pesada <input type="checkbox"/> Micro-ônibus <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> trator/Implemento <input type="checkbox"/> Van <input type="checkbox"/> Passeio <input type="checkbox"/> Outro _____.

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR	DATA DE ENTREGA

Panambi _____ de _____ 2024

Secretário da _____

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Mecânica em geral****EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:**

x	PRESUMIDO
	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO
A - Do Serviço:		
01 - JORNADA DIÁRIA	8,8	
02 - SERVIÇO por hora trabalhada	1	
03 - TOTAL horas mensais efetivas (8,8* 21 dias -10% improd.)	166,32	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	1	
B - Salário Normativo e Dados Complementares:		
01 - SALÁRIO MINIMO NACIONAL 220H	R\$ 1.412,00	
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO	Pintura 2,5x salario minimo	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA	salario minimo nacional	

II - REMUNEAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
A - REMUNERAÇÃO		
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00	R\$ 3.530,00
02 - Adicional Insalubridade "sobre categoria"	40,00	R\$ 564,80
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%)	0,00	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -
07 - Repouso Intervalar Intra jornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =		R\$ 4.094,80
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
*Incidentes sobre Remuneração		
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 818,96
02 - SESC	1,50%	R\$ 61,42

03 - SENAC	1,00%	R\$	40,95
04 - INCRA	0,20%	R\$	8,19
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$	102,37
06 - FGTS	8,00%	R\$	327,58
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$	122,84
08 - SEBRAE	0,60%	R\$	24,57
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$	1.506,88
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS			
*Incidentes sobre Remuneração			
Grupo "C.1"			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$	341,10
02 - Férias (1/12)	8,33%	R\$	341,10
03 - Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	2,78%	R\$	113,84
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,66%	R\$	67,97
05 - Licença paternidade/maternidade	0,10%	R\$	4,09
06 - Ausências/Faltas legais	0,28%	R\$	11,47
07 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$	1,23
TOTAL DO GRUPO C.1 =	21,51%	R\$	880,80
Grupo "C.2"			
01 - Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado	0,69%	R\$	28,25
02 - Indenização Adicional	0,08%	R\$	3,28
03 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R\$	131,03
04 - Indenização FGTS 10% (Rescisão sem justa causa)	0,80%	R\$	32,76
TOTAL DO GRUPO C.2 =	4,77%	R\$	195,32
Grupo "C.3"			
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	7,91%	R\$	323,90
02 - Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	R\$	0,08
03 - Incid FGTS s/ afast superior a 30 dias p/ acidente de trab/auxil doença.	0,01%	R\$	0,08
TOTAL DO GRUPO C.3 =	7,93%	R\$	324,72

VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	34,21%	R\$ 1.400,84
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	-	R\$ 7.002,52
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - vale-transporte (84 vales /mês)	R\$ 5,26	R\$ 441,84
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	-R\$ 211,80
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 230,04
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - uniformes - média mês	R\$ 164,00	R\$ 164,00
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	R\$ 163,00	R\$ 163,00
03 - Gastos extras com equipamentos e estrutura (manutenção...)	R\$ 53,00	R\$ 8.814,96
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 9.141,96
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	Por Funcionario
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00	R\$ 818,73
02 - Lucro mínimo estimado	10,00	R\$ 1.637,45
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	15,00	R\$ 2.456,18
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	Por Funcionario
01 - PIS	0,65%	129,73
02 - COFINS	3,00%	598,75
03 - ISS	2,00%	399,17
04 - Simples Nacional	0%	-
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	5,65%	R\$ 1.127,65
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 7.002,52
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 230,04
03 - INSUMOS	-	R\$ 9.141,96
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 2.456,18
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 1.127,65

VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO UM Func.		R\$ 19.958,35
Custo por hora trabalhada		R\$ 120,00
Com ajudante 2x		R\$ 240,00

ANDERLEI

AMARAL:00

067855067

Digitally signed by ANDERLEI
AMARAL:00067855067
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
DIGITAL MULTIPLA G1,
ou=28218124000167,
ou=videoconferencia, ou=Certificado
PF A3, cn=ANDERLEI
AMARAL:00067855067
Date: 2024.02.20 13:40:11 -03'00'

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Serviço auto elétrica Leve - Pesado****EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:**

x	PRESUMIDO
	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO
A - Do Serviço:		
01 - JORNADA DIÁRIA	8,8	
02 - SERVIÇO por hora trabalhada	1	
03 - TOTAL horas mensais efetivas (8,8* 21 dias -10% improd.)	166,32	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	1	
B - Salário Normativo e Dados Complementares:		
01 - SALÁRIO categoria 220H	R\$ 1.412,00	
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO	eletricista	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA	3x salario minimo	

II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
A - REMUNERAÇÃO		
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00	R\$ 4.236,00
02 - Adicional Insalubridade "sobre categoria"	0,00	R\$ -
03 - Adicional Periculosidade	40,00	R\$ 564,80
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%)	0,00	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -
07 - Repouso Intervalar Intra jornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =		R\$ 4.800,80
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
*Incidentes sobre Remuneração		
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 960,16
02 - SESC	1,50%	R\$ 72,01

03 - SENAC	1,00%	R\$	48,01
04 - INCRA	0,20%	R\$	9,60
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$	120,02
06 - FGTS	8,00%	R\$	384,06
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$	144,02
08 - SEBRAE	0,60%	R\$	28,80
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$	1.766,68
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS			
*Incidentes sobre Remuneração			
Grupo "C.1"			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$	399,91
02 - Férias (1/12)	8,33%	R\$	399,91
03 - Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	2,78%	R\$	133,46
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,66%	R\$	79,69
05 - Licença paternidade/maternidade	0,10%	R\$	4,80
06 - Ausências/Faltas legais	0,28%	R\$	13,44
07 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$	1,44
TOTAL DO GRUPO C.1 =	21,51%	R\$	1.032,65
Grupo "C.2"			
01 - Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado	0,69%	R\$	33,13
02 - Indenização Adicional	0,08%	R\$	3,84
03 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R\$	153,63
04 - Indenização FGTS 10% (Rescisão sem justa causa)	0,80%	R\$	38,41
TOTAL DO GRUPO C.2 =	4,77%	R\$	229,01
Grupo "C.3"			
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	7,91%	R\$	379,74
02 - Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	R\$	0,10
03 - Incid FGTS s/ afast superior a 30 dias p/ acidente de trab/auxil doença.	0,01%	R\$	0,10
TOTAL DO GRUPO C.3 =	7,93%	R\$	380,70

VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	34,21%	R\$ 1.642,36
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	-	R\$ 8.209,84
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - vale-transporte (84 vales /mês)	R\$ 5,26	R\$ 441,84
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	-R\$ 254,16
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 187,68
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - uniformes - média mês	R\$ 106,00	R\$ 106,00
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	R\$ 107,00	R\$ 107,00
03 - gastos equipamentos e estrutura	R\$ 79,50	R\$ 13.222,44
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 13.435,44
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	Por Funcionario
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00	R\$ 1.091,65
02 - Lucro mínimo estimado	10,00	R\$ 2.183,30
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	15,00	R\$ 3.274,94
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	Por Funcionario
01 - PIS	0,65%	172,97
02 - COFINS	3,00%	798,34
03 - ISS	2,00%	532,23
04 - Simples Nacional	0%	-
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	5,65%	R\$ 1.503,55
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 8.209,84
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 187,68
03 - INSUMOS	-	R\$ 13.435,44
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 3.274,94
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 1.503,55

VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO UM Func.	R\$ 26.611,45
Custo por hora trabalhada	R\$ 160,00

ANDERLEI
AMARAL:00
067855067

Digitally signed by ANDERLEI
AMARAL:00067855067
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
DIGITAL MULTIPLA G1,
ou=28218124000167,
ou=videoconferencia,
ou=Certificado PF A3,
cn=ANDERLEI
AMARAL:00067855067
Date: 2024.02.20 13:40:45 -03'00'

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Serviços de torno e solda

EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:

x

PRESUMIDO

REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO
A - Do Serviço:		
01 - JORNADA DIÁRIA	8,8	
02 - SERVIÇO por hora trabalhada	1	
03 - TOTAL horas mensais efetivas (8,8* 21 dias -10% improd.)	166,32	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	1	
B - Salário Normativo e Dados Complementares:		
01 - SALÁRIO MINIMO NACIONAL 220H	R\$ 1.412,00	
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO	R\$ 3.726,00	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA	salario minimo nacional	

II - REMUNEAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
A - REMUNERAÇÃO		
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00	R\$ 3.726,00
02 - Adicional Insalubridade "sobre categoria"	40,00	R\$ 564,80
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%)	0,00	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -
07 - Repouso Intervalar Intrajornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =		R\$ 4.290,80
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
*Incidentes sobre Remuneração		
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 858,16
02 - SESC	1,50%	R\$ 64,36

03 - SENAC	1,00%	R\$	42,91
04 - INCRA	0,20%	R\$	8,58
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$	107,27
06 - FGTS	8,00%	R\$	343,26
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$	128,72
08 - SEBRAE	0,60%	R\$	25,74
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$	1.579,00
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS			
*Incidentes sobre Remuneração			
Grupo "C.1"			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$	357,42
02 - Férias (1/12)	8,33%	R\$	357,42
03 - Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	2,78%	R\$	119,28
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,66%	R\$	71,23
05 - Licença paternidade/maternidade	0,10%	R\$	4,29
06 - Ausências/Faltas legais	0,28%	R\$	12,01
07 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$	1,29
TOTAL DO GRUPO C.1 =	21,51%	R\$	922,94
Grupo "C.2"			
01 - Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado	0,69%	R\$	29,61
02 - Indenização Adicional	0,08%	R\$	3,43
03 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R\$	137,31
04 - Indenização FGTS 10% (Rescisão sem justa causa)	0,80%	R\$	34,33
TOTAL DO GRUPO C.2 =	4,77%	R\$	204,68
Grupo "C.3"			
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	7,91%	R\$	339,40
02 - Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	R\$	0,09
03 - Incid FGTS s/ afast superior a 30 dias p/ acidente de trab/auxil doença.	0,01%	R\$	0,09
TOTAL DO GRUPO C.3 =	7,93%	R\$	340,26

VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	34,21%	R\$ 1.467,88
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	-	R\$ 7.337,68
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - vale-transporte (84 vales /mês)	R\$ 5,26	R\$ 441,84
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	-R\$ 223,56
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 218,28
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - uniformes - média mês	R\$ 118,00	R\$ 118,00
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	R\$ 120,00	R\$ 120,00
03 - Gastos extras com equipamentos e estrutura (manutenção...)	R\$ 68,00	R\$ 11.309,76
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 11.547,76
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	Por Funcionario
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00	R\$ 955,19
02 - Lucro mínimo estimado	10,00	R\$ 1.910,37
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	15,00	R\$ 2.865,56
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	Por Funcionario
01 - PIS	0,65%	151,35
02 - COFINS	3,00%	698,55
03 - ISS	2,00%	465,70
04 - Simples Nacional	0%	-
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	5,65%	R\$ 1.315,60
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 7.337,68
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 218,28
03 - INSUMOS	-	R\$ 11.547,76
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 2.865,56
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 1.315,60

VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO UM Func.		R\$ 23.284,88
Custo por hora trabalhada		R\$ 140,00

ANDERLEI
AMARAL:00
067855067

Digitally signed by ANDERLEI
AMARAL:00067855067
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
DIGITAL MULTIPLA G1,
ou=28218124000167,
ou=videoconferencia,
ou=Certificado PF A3,
cn=ANDERLEI
AMARAL:00067855067
Date: 2024.02.20 13:41:42 -03'00'

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Borracharia****EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:**

x	PRESUMIDO
	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO
A - Do Serviço:		
01 - JORNADA DIÁRIA	8,8	
02 - SERVIÇO por hora trabalhada	1	
03 - TOTAL horas mensais efetivas (8,8* 21 dias -10% improd.)	166,32	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	1	
B - Salário Normativo e Dados Complementares:		
01 - SALÁRIO categoria 220H	R\$ 1.412,00	1,5x salario minimo
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO	Manutenção geral	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA	salario categoria	

II - REMUNEAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
A - REMUNERAÇÃO		
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00	R\$ 2.118,00
02 - Adicional Insalubridade "sobre minimo nacional"	40,00	R\$ 564,80
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%)	0,00	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -
07 - Repouso Intervalar Intra jornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =		R\$ 2.682,80
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
*Incidentes sobre Remuneração		
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 536,56
02 - SESC	1,50%	R\$ 40,24

03 - SENAC	1,00%	R\$	26,83
04 - INCRA	0,20%	R\$	5,37
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$	67,07
06 - FGTS	8,00%	R\$	214,62
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$	80,48
08 - SEBRAE	0,60%	R\$	16,10
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$	987,27
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS			
*Incidentes sobre Remuneração			
Grupo "C.1"			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$	223,48
02 - Férias (1/12)	8,33%	R\$	223,48
03 - Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	2,78%	R\$	74,58
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,66%	R\$	44,53
05 - Licença paternidade/maternidade	0,10%	R\$	2,68
06 - Ausências/Faltas legais	0,28%	R\$	7,51
07 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,80
TOTAL DO GRUPO C.1 =	21,51%	R\$	577,06
Grupo "C.2"			
01 - Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado	0,69%	R\$	18,51
02 - Indenização Adicional	0,08%	R\$	2,15
03 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R\$	85,85
04 - Indenização FGTS 10% (Rescisão sem justa causa)	0,80%	R\$	21,46
TOTAL DO GRUPO C.2 =	4,77%	R\$	127,97
Grupo "C.3"			
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	7,91%	R\$	212,21
02 - Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	R\$	0,05
03 - Incid FGTS s/ afast superior a 30 dias p/ acidente de trab/auxil doença.	0,01%	R\$	0,05
TOTAL DO GRUPO C.3 =	7,93%	R\$	212,75

VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	34,21%	R\$ 917,78
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	-	R\$ 4.587,85
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - vale-transporte (84 vales /mês)	R\$ 5,26	R\$ 441,84
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	-R\$ 127,08
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 314,76
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - uniformes - média mês	R\$ 100,00	R\$ 100,00
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	R\$ 100,00	R\$ 100,00
03 - Gastos extras com equipamentos e estrutura (manutenção...)	R\$ 30,00	R\$ 4.989,60
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 5.189,60
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	Por Funcionario
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00	R\$ 504,61
02 - Lucro mínimo estimado	5,00	R\$ 504,61
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	10,00	R\$ 1.009,22
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	Por Funcionario
01 - PIS	0,65%	76,48
02 - COFINS	3,00%	352,99
03 - ISS	2,00%	235,32
04 - Simples Nacional	0%	-
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	5,65%	R\$ 664,79
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 4.587,85
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 314,76
03 - INSUMOS	-	R\$ 5.189,60
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 1.009,22
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 664,79

VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO UM Func.		R\$ 11.766,22
Custo por hora trabalhada		R\$ 70,74
Custo por minuto		R\$ 1,18

Serviço	Tempo minutos	Valor
Automovel		
Montagem/ conserto / troca	16,96	R\$ 20,00
Vulcanização	59,37	R\$ 70,00
Van / camionete		
Montagem/ conserto / troca	25,44	R\$ 30,00
Vulcanização	84,81	R\$ 100,00
Carga e meia carga		
Montagem/ conserto / troca	42,41	R\$ 50,00
Retro		
Montagem/ conserto / troca dianteiro	50,89	R\$ 60,00
Montagem/ conserto / troca traseiro	127,22	R\$ 150,00
Patrola		
Montagem/ conserto / troca	127,22	R\$ 150,00
Carregadeira e rolos		
Montagem/ conserto / troca	161,14	R\$ 190,00
Trator		
Montagem/ conserto / troca	76,33	R\$ 90,00

ANDERLEI
AMARAL:00
067855067

Digitally signed by ANDERLEI
AMARAL:00067855067
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
DIGITAL MULTIPLA G1,
ou=28218124000167,
ou=videoconferencia,
ou=Certificado PF A3,
cn=ANDERLEI
AMARAL:00067855067
Date: 2024.02.20 13:42:21 -03'00'

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Lavagem

EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:

x	PRESUMIDO
	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO
A - Do Serviço:		
01 - JORNADA DIÁRIA	8,8	
02 - SERVIÇO por hora trabalhada	1	
03 - TOTAL horas mensais efetivas (8,8* 21 dias -10% improd.)	166,32	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	1	
B - Salário Normativo e Dados Complementares:		
01 - SALÁRIO categoria 220H	R\$ 1.412,00	1,5x salario minimo
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO	Manutenção geral	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA	salario categoria	

II - REMUNEAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
A - REMUNERAÇÃO		
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00	R\$ 2.118,00
02 - Adicional Insalubridade "sobre minimo nacional"	20,00	R\$ 282,40
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%)	0,00	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -
07 - Repouso Intervalar Intra jornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =		R\$ 2.400,40
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
*Incidentes sobre Remuneração		
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 480,08
02 - SESC	1,50%	R\$ 36,01

03 - SENAC	1,00%	R\$	24,00
04 - INCRA	0,20%	R\$	4,80
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$	60,01
06 - FGTS	8,00%	R\$	192,03
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$	72,01
08 - SEBRAE	0,60%	R\$	14,40
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$	883,34
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS			
*Incidentes sobre Remuneração			
Grupo "C.1"			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$	199,95
02 - Férias (1/12)	8,33%	R\$	199,95
03 - Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	2,78%	R\$	66,73
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,66%	R\$	39,85
05 - Licença paternidade/maternidade	0,10%	R\$	2,40
06 - Ausências/Faltas legais	0,28%	R\$	6,72
07 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,72
TOTAL DO GRUPO C.1 =	21,51%	R\$	516,32
Grupo "C.2"			
01 - Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado	0,69%	R\$	16,56
02 - Indenização Adicional	0,08%	R\$	1,92
03 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R\$	76,81
04 - Indenização FGTS 10% (Rescisão sem justa causa)	0,80%	R\$	19,20
TOTAL DO GRUPO C.2 =	4,77%	R\$	114,49
Grupo "C.3"			
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	7,91%	R\$	189,87
02 - Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	R\$	0,05
03 - Incid FGTS s/ afast superior a 30 dias p/ acidente de trab/auxil doença.	0,01%	R\$	0,05
TOTAL DO GRUPO C.3 =	7,93%	R\$	190,35

VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	34,21%	R\$ 821,16
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	-	R\$ 4.104,90
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - vale-transporte (84 vales /mês)	R\$ 5,26	R\$ 441,84
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	-R\$ 127,08
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 314,76
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - uniformes - média mês	R\$ 100,00	R\$ 100,00
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	R\$ 100,00	R\$ 100,00
03 - Gastos extras com equipamentos e estrutura (manutenção...)	R\$ 10,00	R\$ 1.663,20
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 1.863,20
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	Por Funcionario
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00	R\$ 314,14
02 - Lucro mínimo estimado	5,00	R\$ 314,14
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	10,00	R\$ 628,29
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	Por Funcionario
01 - PIS	0,65%	47,61
02 - COFINS	3,00%	219,75
03 - ISS	2,00%	146,50
04 - Simples Nacional	0%	-
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	5,65%	R\$ 413,86
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 4.104,90
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 314,76
03 - INSUMOS	-	R\$ 1.863,20
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 628,29
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 413,86

VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO UM Func.		R\$ 7.325,01
Custo por hora trabalhada		R\$ 44,04

Serviço	Tempo horas	Valor
Automovel	1,59	R\$ 70,00
Vans	3,41	R\$ 150,00
camionetes	3,41	R\$ 150,00
Onibus	7,95	R\$ 350,00
Caminhão	7,95	R\$ 350,00

ANDERLEI
AMARAL:00
067855067

Digitally signed by ANDERLEI
AMARAL:00067855067
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
DIGITAL MULTIPLA G1,
ou=28218124000167,
ou=videoconferencia,
ou=Certificado PF A3,
cn=ANDERLEI
AMARAL:00067855067
Date: 2024.02.20 13:42:53 -03'00'

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Serviços de chapeamento e pintura

EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:

x

PRESUMIDO

REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO
A - Do Serviço:		
01 - JORNADA DIÁRIA	8,8	
02 - SERVIÇO por hora trabalhada	1	
03 - TOTAL horas mensais efetivas (8,8* 21 dias -10% improd.)	166,32	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	1	
B - Salário Normativo e Dados Complementares:		
01 - SALÁRIO MINIMO NACIONAL 220H	R\$ 1.421,00	
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO	R\$ 2.842,00	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA	2x salario minimo nacional	

II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
A - REMUNERAÇÃO		
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00	R\$ 2.842,00
02 - Adicional Insalubridade "sobre categoria"	20,00	R\$ 284,20
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%)	0,00	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -
07 - Repouso Intervalar Intrajornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =		R\$ 3.126,20
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
*Incidentes sobre Remuneração		
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 625,24
02 - SESC	1,50%	R\$ 46,89

03 - SENAC	1,00%	R\$	31,26
04 - INCRA	0,20%	R\$	6,25
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$	78,16
06 - FGTS	8,00%	R\$	250,10
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$	93,79
08 - SEBRAE	0,60%	R\$	18,76
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$	1.150,45
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS			
*Incidentes sobre Remuneração			
Grupo "C.1"			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$	260,41
02 - Férias (1/12)	8,33%	R\$	260,41
03 - Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	2,78%	R\$	86,91
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,66%	R\$	51,89
05 - Licença paternidade/maternidade	0,10%	R\$	3,13
06 - Ausências/Faltas legais	0,28%	R\$	8,75
07 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,94
TOTAL DO GRUPO C.1 =	21,51%	R\$	672,44
Grupo "C.2"			
01 - Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado	0,69%	R\$	21,57
02 - Indenização Adicional	0,08%	R\$	2,50
03 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	3,20%	R\$	100,04
04 - Indenização FGTS 10% (Rescisão sem justa causa)	0,80%	R\$	25,01
TOTAL DO GRUPO C.2 =	4,77%	R\$	149,12
Grupo "C.3"			
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	7,91%	R\$	247,28
02 - Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	R\$	0,06
03 - Incid FGTS s/ afast superior a 30 dias p/ acidente de trab/auxil doença.	0,01%	R\$	0,06
TOTAL DO GRUPO C.3 =	7,93%	R\$	247,91

VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	34,21%	R\$ 1.069,47
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	-	R\$ 5.346,12
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - vale-transporte (84 vales /mês)	R\$ 5,26	R\$ 441,84
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	-R\$ 170,52
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 271,32
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - uniformes - média mês	R\$ 100,00	R\$ 100,00
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	R\$ 100,00	R\$ 100,00
03 - Gastos extras com equipamento e materiais (manutenção, instalações...)	R\$ 30,00	R\$ 4.989,60
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 5.189,60
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	Por Funcionario
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00	R\$ 540,35
02 - Lucro mínimo estimado	10,00	R\$ 1.080,70
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	15,00	R\$ 1.621,06
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	Por Funcionario
01 - PIS	0,65%	85,62
02 - COFINS	3,00%	395,17
03 - ISS	2,00%	263,45
04 - Simples Nacional	0%	-
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	5,65%	R\$ 744,24
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	Por Funcionario
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 5.346,12
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 271,32
03 - INSUMOS	-	R\$ 5.189,60
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 1.621,06
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 744,24

VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO UM Func.		R\$ 13.172,34
Custo por hora trabalhada		R\$ 79,20

ANDERLEI

AMARAL:00

067855067

Digitally signed by ANDERLEI
AMARAL:00067855067
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
DIGITAL MULTIPLA G1,
ou=28218124000167,
ou=videoconferencia,
ou=Certificado PF A3, cn=ANDERLEI
AMARAL:00067855067
Date: 2024.02.20 13:44:23 -03'00'

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**Serviços de Instalação de película****EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:****x**

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO
A - Do Serviço:	
01 - JORNADA DIÁRIA	8,8
02 - SERVIÇO por hora trabalhada	1
03 - TOTAL horas mensais efetivas (8,8* 21 dias -10% improd.)	166,32
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	1
B - Salário Normativo e Dados Complementares:	
01 - SALÁRIO MINIMO NACIONAL 220H	R\$ 1.421,00
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO	R\$ 2.842,00
04 - DATA BASE DA CATEGORIA	2x salario minimo nacional

II - REMUNEAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs
A - REMUNERAÇÃO	
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00
02 - Adicional Insalubridade "sobre categoria"	20,00
03 - Adicional Periculosidade	0,00
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%)	0,00
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00
07 - Repouso Intervalar Intra jornada + Reflexos DSR (50%)	0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =	
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
*Incidentes sobre Remuneração	
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%
02 - SESC	1,50%
03 - SENAC	1,00%
04 - INCRA	0,20%
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
06 - FGTS	8,00%
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%
08 - SEBRAE	0,60%
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS	
*Incidentes sobre Remuneração	
Grupo "C.1"	
01 - 13º Salário	8,33%
02 - Férias (1/12)	8,33%

03 - Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	2,78%
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,66%
05 - Licença paternidade/maternidade	0,10%
06 - Ausências/Faltas legais	0,28%
07 - Acidente de trabalho	0,03%
TOTAL DO GRUPO C.1 =	21,51%
Grupo "C.2"	
01 - Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado	0,69%
02 - Indenização Adicional	0,08%
03 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	3,20%
04 - Indenização FGTS 10% (Rescisão sem justa causa)	0,80%
TOTAL DO GRUPO C.2 =	4,77%
Grupo "C.3"	
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	7,91%
02 - Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,01%
03 - Incid FGTS s/ afast superior a 30 dias p/ acidente de trab/auxil doença.	0,01%
TOTAL DO GRUPO C.3 =	7,93%
VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	34,21%
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	-
III - GASTOS EXTRAS:	
	Vlr / % / Hs
01 - vale-transporte (84 vales /mês)	R\$ 5,26
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	
	Vlr / % / Hs
01 - uniformes - média mês	R\$ 96,00
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	R\$ 100,00
03 - Gastos extras com equipamento e materiais (manutenção, instalações...)	R\$ 63,50
TOTAL DOS INSUMOS	
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	
	%
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00
02 - Lucro mínimo estimado	10,00
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	15,00
VI - IMPOSTOS E TAXAS	
	%
01 - PIS	0,65%
02 - COFINS	3,00%
03 - ISS	2,00%
04 - Simples Nacional	0%

TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	5,65%
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-
02 - GASTOS EXTRAS	-
03 - INSUMOS	-
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-
VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO UM Func.	
Custo por hora trabalhada	
Quantidade instalada por m² por hora	
Valor m² película instalada	

PRESUMIDO
REAL

POR EXTENSO

Por Funcionario	
R\$	2.842,00
R\$	284,20
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	3.126,20
R\$	625,24
R\$	46,89
R\$	31,26
R\$	6,25
R\$	78,16
R\$	250,10
R\$	93,79
R\$	18,76
R\$	1.150,45
R\$	260,41
R\$	260,41

R\$	86,91
R\$	51,89
R\$	3,13
R\$	8,75
R\$	0,94
R\$	672,44
R\$	21,57
R\$	2,50
R\$	100,04
R\$	25,01
R\$	149,12
R\$	247,28
R\$	0,06
R\$	0,06
R\$	247,91
R\$	1.069,47
R\$	5.346,12

Por Funcionario	
R\$	441,84
-R\$	170,52
R\$	271,32

Por Funcionario	
R\$	96,00
R\$	100,00
R\$	10.561,32
R\$	10.757,32

Por Funcionario	
R\$	818,74
R\$	1.637,48
R\$	2.456,21

Por Funcionario	
	129,73
	598,76
	399,17
	-

R\$	1.127,66
Por Funcionario	
R\$	5.346,12
R\$	271,32
R\$	10.757,32
R\$	2.456,21
R\$	1.127,66
R\$	19.958,63
R\$	120,00
	2
R\$	60,00

ANDERLE
I
AMARAL:
0006785
5067

Digitally signed by
ANDERLEI
AMARAL:00067855067
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=AC DIGITAL
MULTIPLA G1,
ou=28218124000167,
ou=videoconferencia,
ou=Certificado PF A3,
cn=ANDERLEI
AMARAL:00067855067
Date: 2024.02.20
13:45:11 -03'00'