

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0225PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20241217/0001-46

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço de mão de obra complementar, por hora trabalhada, destinada a manutenção e conservação do patrimônio público, junto à secretaria de Planejamento e Administração do município de Ipaporanga/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, nos Decretos Municipais nº 5.283/2024, de 08 de abril de 2024, nº 5.284/2024, de 08 de abril de 2024, nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024, e nos demais normativos internos.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Serviços Complementares de Apoio a gestão TIPO 1	76.800	Hora
Serviços complementares de apoio a gestão em asseio conservação e administração pública - tipo 1			
2	Serviços Complementares de Apoio a gestão - TIPO 2	38.400	Hora
Serviços complementares de apoio a gestão em asseio conservação e administração pública - tipo 2			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão participante:

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educação

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Serviços Complementares de Apoio a gestão	Hora	115.200
Serviços Complementares de Apoio a gestão em Asseio Conservação e Administração Pública - TIPO 1			
2	Serviços Complementares de Apoio a gestão - TIPO 2	Hora	76.800
Serviços Complementares de Apoio a gestão Em Asseio Conservação e Administração Pública - TIPO 2			

1.1.3. Estimativas de horas consolidada, do órgão gerenciador e órgão e entidade participante.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços Complementares de Apoio a gestão	192.000	Hora	29,98	5.756.160,00
Especificação: Serviços Complementares de Apoio a gestão em Asseio Conservação e Administração Pública - TIPO 1					
2	Serviços Complementares de Apoio a gestão - TIPO 2	115.200	Hora	29,98	3.453.696,00



LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
Especificação: Serviços Complementares de Apoio a gestão Em Asseio Conservação e Administração Pública - TIPO 2					
Valor total do lote R\$ 9.209.856,00					

1.1.4. Os critérios e cálculos utilizados para definição dos quantitativos acima previstos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços para contratação do objeto deste termo, de acordo com as regulamentações dispostas no Decreto Municipal nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou a contratação de serviços e obras, as aquisições e as locações de bens quando processadas pelo sistema de registro de preços no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do Município de Ipaporanga/CE.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Da Justificativa da contratação:

2.1.1. Contratação pretendida faz-se necessária em virtude de a Secretaria depender dos serviços oriundos dos cargos ora descritos no presente termo, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Os serviços complementares de mão de obra, enquadram-se como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.2. Ressalte-se que tais serviços são essenciais para o funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de IPAPORANGA e para que seus servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, proporcionando condições para o atendimento ao público em geral, bem como para a atender as necessidades da secretaria contratante.

2.3. A administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício. Os serviços ora contratados, como já dito, enquadram-se como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.4. Contratação dos serviços em tela de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para a boa oferta dos serviços públicos neste Órgão, na busca de maior eficiência e eficiência nas atividades administrativas.

2.5. De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e IN 02/SLTI-MP de 30/04/2008 (D.O.U., 23/05/2008 - Seção 1), atualizada pela IN nº 06/2013 justifica-se a contratação indireta desses serviços.

2.6. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer o atendimento público em diversos setores, implicando em sérios transtornos e comprometendo o





funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.7. A adoção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se, ainda, pela necessidade de contratações frequentes/recorrentes do referido objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua da prestação dos serviços constantes do presente termo, não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecida ao longo do exercício financeiro.

2.2. Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas contidas neste processo administrativo.

2.3. Da Fundamentação da contratação:

2.3.1. A contratação encontra-se fundamentada nas determinações estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.283/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou a fase preparatória prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional vinculados ao Poder Executivo do Município de Ipaporanga/CE, Decreto Municipal nº 5.284/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou as licitações na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração direta e indireta, no Decreto Municipal nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou a contratação de serviços e obras, as aquisições e as locações de bens quando processadas pelo sistema de registro de preços no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, e nos demais normativos internos.

2.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.4.1. Os resultados pretendidos para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços complementares de mão de obra terceirizada, para atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, podem ser descritos de forma objetiva e detalhada da seguinte maneira: Atendimento Eficiente às Demandas Administrativas Resultado Esperado: 1. Melhor qualidade na execução dos serviços, com profissionais qualificados e capacitados para atender às necessidades específicas de cada unidade da Prefeitura, assegurando a continuidade e o bom funcionamento dos processos administrativos; 2. Qualificação Profissional e Capacitação; 3. Aumento da Eficiência Operacional; 4. Cumprimento das Normas Trabalhistas e Contratuais; 5. Redução de Custos Administrativos e Operacionais; 6. Flexibilidade e Agilidade na Contratação de Mão de Obra; 7. Acompanhamento e Monitoramento de Resultados; 8. Aprimoramento no Atendimento ao Público; 9. Segurança e Saúde no Trabalho e 10. Sustentabilidade e Responsabilidade Social.

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

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

1 - Sustentabilidade:

3.1.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

3.1.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

3.1.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

3.1.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior





geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

3.2. Da participação de consórcios:

3.2.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.3. Subcontratação:

3.3.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o material/serviço pretendido pode ser fornecido/prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

3.5. Garantia da contratação

3.5.1. A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas o equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo artigo 96 da Lei 14.133/21;

3.5.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

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

3.5.4. No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido neste termo e no Contrato;

3.5.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia;

3.5.6. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.6. Vistoria:

3.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até **2 (dois) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

4.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de início de execução dos serviços, a Contratada poderá solicitar prorrogação de prazo, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo à administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.3. Prazo de execução dos serviços: Os Serviços deverão ser executados pelo período de 12 (doze) meses, a contar do início de sua execução.

4.4. Os serviços deverão ser realizados no local a ser informado na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração.

4.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

4.6. As atribuições, requisitos e jornadas das categorias licitadas são os descritos no quadro abaixo:





SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Serviços Complementares de Apoio a gestão Tipo 1	192.000	Hora
Faz a Vigilância em horário diurno nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.			
2	Serviços Complementares de Apoio a gestão - TIPO 2	115.200	Hora
Faz a Vigilância em horário noturno nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.			

4.7. Da especificação detalhada dos serviços:

4.7.1. A contratada deverá fornecer Crachá funcional, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações: Logomarca da Empresa, Foto 3x4, Nome Completo e Função.

4.7.2. A contratada deverá providenciar uniformes para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando roupas adequadas para os serviços prestados;

4.7.3. Os serviços serão executados nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Ipaporanga, para os quais os profissionais serão designados a fim de executar suas atividades laborais, podendo ser transferidos de um setor para outro de acordo com as necessidades da administração.

4.7.4. HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.7.4.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas de acordo com o horário estipulado por cada Secretaria, respeitando as 40 horas semanais;

4.7.4.2. Deverá ser respeitada a Jornada de trabalho de 160 (cento e sessenta) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 horas;

4.7.4.3. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Contratada deverá dispor de uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extras trabalhadas pela equipe eventual deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato;

4.7.4.4. A Contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal;

4.7.4.5. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra ou adicionais noturnos;

4.7.4.6. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços, em cada Unidade, deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato;

4.7.4.7. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada Unidade, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

6.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. SERVIÇOS COMUNS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA - Os serviços demandados pelas diversas secretarias requerem dedicação de mão de obra pois, via de regra, os empregados da contratada serão alocados para trabalhar nas dependências das unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou





complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta, para tanto a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE não permitirá qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

5.3.1. Habitualidade: a hora trabalhada será de acordo com os serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual;

5.3.2. Pessoalidade: é proibido a qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE, a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados, inclusive o recebimento e encaminhamento de currículos. Fica terminantemente proibido o lapso temporal sem substituição de ausências do profissional alocado, decorrente de férias, ausências e similares;

5.3.3. Subordinação: A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo se abster de dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

5.3.4. Vinculação hierárquica: os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas contratadas. Dessa forma, a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa;

5.3.5. Prestação de contas dos serviços prestados: a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste contas de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal executados. Nesse caso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE deverá exigir da contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexecutados ou executados parcialmente;

5.3.6. Controle de frequência: Somente a empresa contratada é competente para aferir a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA/CE, nesses casos, observar o cumprimento da empreitada contratada, de forma a coibir a perda da produtividade, comunicando aos prepostos, as situações dessa perda e exigindo da contratada a verificação periódica pelo quantitativo de serviços prestados. Assim, para que tal controle seja efetivamente praticado pela empresa, a mesma deverá ter em mente, em seus custos administrativos, a implantação de controle biométrico de frequência de seus funcionários, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela administração, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.



6.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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

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

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

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

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

6.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.10.1. 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.

6.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

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

6.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

6.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

6.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

6.17. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

6.18. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

Forma de pagamento

6.19. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

6.21. O pagamento encontra-se ainda condicionados à apresentação da documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

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

6.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

6.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

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





6.28. A contratada 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

7.1.1. A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. A execução do objeto será: POR PREÇO GLOBAL

7.3. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital do processo licitatório.

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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





7.13. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.14. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

7.23. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

7.26. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.





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

7.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Qualificação Técnica

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

7.31. Prova de inscrição ou registro do licitante, válido, junto ao Conselho Competente, CRA - Conselho Regional de Administração ou demais pertinentes, devidamente atualizado, dentro do prazo de validade.

7.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.209.856,00 (nove milhões, duzentos e nove mil, oitocentos e cinquenta e seis reais), com base nos orçamentos coletados, anexados ao processo, e conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo. Segue abaixo tabela demonstrando o custo estimado da contratação por unidade gestora:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR ESTIMADO
Secretaria de Planejamento e Administração	3.453.696,00
Fundo Municipal de Educação	5.756.160,00
Total	R\$ 9.209.856,00

8.2. 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.

8.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes de dotações orçamentárias específicas do órgão contratante, cuja a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES:





ÓRGÃO GERENCIADOR	ORDENADOR DE DESPESA	ENDEREÇO DO ÓRGÃO GERENCIADOR
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Francisca Maria Alves Bernardino	Rua Franklin José Vieira, nº 02 – Centro – Ipaporanga - Ceará

10.1. Caberá ao órgão gerenciador praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

10.2. Nos termos do caput do artigo 86 da Lei 14.133/2021, manifestaram interesse durante o procedimento público de intenção de registro de preços os seguintes **ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES**, nos termos da tabela abaixo:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES	ORDENADORES DE DESPESA	ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
Fundo Municipal de Educação	Acleriana Mota Ferreira	Av. Erimar Ribeiro de Paiva, nº 27 – Alto do Bom Princípio – Ipaporanga – Ceará.

10.3. Encontra-se anexado ao processo as estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e do(s) órgão(s) e entidade(s) participante(s).

11. VIGÊNCIA, UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme disposto no artigo 20 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

11.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme disposto no artigo 19 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

11.3. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado aos órgãos e entidades participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem indicados na Ordem de Compra/Serviço a ser emitida pela administração.

11.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, conforme disposto no artigo 28 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

11.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 31 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

11.6. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11.7. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços.

11.9. Na celebração do contrato ou emissão da nota de empenho de despesa, autorização de compra/serviço ou outro instrumento hábil, será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.





11.10. Será firmado contrato, por cada órgão e entidade participante, no quantitativo respectivo, observando os limites definidos na Ata de Registro de Preços.

11.11. Os prazos de vigência dos contratos provenientes da Ata de Registro de Preços serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços) quando da formalização da contratação, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, e observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.12. O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, de acordo com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

11.13. O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação.

11.14. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos dispostos no artigo 29 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

11.15. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, conforme disposto no artigo 21 do Decreto nº 5.286/2024, de 08 de abril de 2024.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.1. As obrigações da contratada e do contratante encontram-se registradas no Edital e seus anexos.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

13.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da "ORDEM DE DESPESA" ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

13.2. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, e não pode ter validade inferior a 60 (sessenta) dias.

13.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

13.4. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.5. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

13.6. Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7. 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, no que couber.

13.8. 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).





13.9. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

13.10. A condução do presente procedimento licitatório caberá ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, nos termos da Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Ipaporanga.

14. FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da comarca de Município de Ipaporanga/CE, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

Ipaporanga/Ce, 27 de janeiro de 2025.

Francisca Alrilene Nunes Moura
Ordenadora de Despesas do Fundo Geral
Secretaria de Planejamento e Administração





LOTE ÚNICO													
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD HORAS	VR HORA	ADC.NOTURNO	ENCARGOS	MONT. A	TX. DE ADM	DESP. OP.	TRIBUTOS	MONT. B	VR UNITARIO	VR MÊS	VR ANUAL (12 MESES)
1	Serviços Complementares de Vigia	160	R\$ 10,96	R\$ 2,19	R\$ 0,54	R\$ 13,69	R\$ 1,23	R\$ 1,23	R\$ 1,38	R\$ 3,84	R\$ 17,53	R\$ 2.804,80	R\$ 33.657,60
3	Serviços Complementares de Serviços Burocraticos	160	R\$ 10,96	R\$ 0,00	R\$ 0,54	R\$ 11,50	R\$ 1,03	R\$ 1,03	R\$ 1,16	R\$ 3,22	R\$ 14,72	R\$ 2.355,20	R\$ 28.262,40
VALOR FOLHA MENSAL												R\$ 5.160,00	R\$ 61.920,00

SUMARIO

QTD HORA: 160 HORAS MENSILAS = 40 HORAS SEMANIAS
VALOR DA HORA: VALOR SALARIO DIVIDO POR 160 QUE SERIA O VALOR DE HORAS MES
ADC. NOTURNO: INCIDE SOB O VALOR DA HORA BASE
ENCARGOS: ENCARGOS PROVENIENTES DA LICITANTE INCIDENTES SOB O VALOR DFA HORA BASE
MONTANTE A: SOMATORIA DOS VALORES DE VALOR HORA BASE, ADC. NOTUNRO E ENCARGOS
TAXA DE ADM: VALORES REFERENTES À LICITANTE INCIDENTE SOB O VALOR DO MONTATE A
DESPESA OPER.: VALORES REFERENTES À LICITANTE INCIDENTE SOB O VALOR DO MONTATE A
TRIBUTOS: VALORES REFERENTES À TRIBUTOS FEDERAIS E MUNICIPAIS (PIS/COFINS/IR/ISS) INCIDENTE SOB O VALOR DO MONTATE A
MONTANTE B: VAOORES DA SOMATORIA DAS TAXAS DE ADM, DESPESA OPERACIONAL E TRIBUTOS
VALOR UNITARIO: SOMATORIA DOS VALORES DO MONTANTE A E MONTANTE B, FOMRANDO ASSIM O VALOR FINAL DA HORA
VALOR MÊS: VALOR UNITARIO MULTIPLICADO PELA QUANTIDADE DE HORAS MÊS
VALOR ANUAL: VALOR MÊS MULTIPLICADO PELA QUANTODADE DE MESES ATRIBUIDAS AO CERTAME.

PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		VIGIA
A	Data de apresente da Proposta	**/**/2025
B	Município/ CE	*****- Ce
C	Ano Acordo, Convenção Normativa em Dissídio	2025
D	Tipo	Limpeza e Conservação
F	Unidade de Medida	Horas
G	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	160

módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade demedida - tipos e quantidades

Dados Complementares para composição dis custos referentes a Mão de Obra

A	Salário mínimo nacional oficial vigente	R\$
B	Categoria Profissional (Vinculada à execução Contratual)	R\$ 1.754,00
C	Data base da categoria (ano)	2025

	Valor (R\$)	Valor Salário Mínimo
or da Hora (apenas um profissional)		R\$ 10,96
alubridade		R\$ -
.. Notunro	R\$20,00	R\$ -
muneração		R\$ 10,96

QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

GRUPO "A"	%	Valor (R\$)
FES (FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR)	2,50%	R\$ 0,27
ND0 DE RESERVA	2,50%	R\$ 0,27
Γ	0,00%	R\$ -
ÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	R\$ -
SC SESI	0,00%	R\$ -
VAC/SENAI	0,00%	R\$ -
3RAE	0,00%	R\$ -
CRA	0,00%	R\$ -
IPO "A"	5,00%	R\$ 0,54
GRUPO "B"	%	Valor (R\$)
RIAS GOZADAS	0,00%	R\$ -
XILIO DOENÇA	0,00%	R\$ -
XILIO DOENÇA MAIS DE 15 DIAS	0,00%	R\$ -
IDENTE DE TRABALHO	0,00%	R\$ -
XILIO PATERNIDADE	0,00%	R\$ -
..TAS LEGAIS	0,00%	R\$ -
..INAMENTO NR 5	0,00%	R\$ -
IPO "B"	0,00%	R\$ -
GRUPO "C"	%	Valor (R\$)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 165-210-0439
PÁGINA: 16 DE 19 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA - CNPJ: 10.462.364/0001-47



A	1/3 DE FÉRIAS CONSTITUCIONAL		0,00%	R\$	-
B	13º SALÁRIO		0,00%	R\$	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		0,00%	R\$	-
D	COMPLEMENTO AVISO PRÉVIO TRABALHADO		0,00%	R\$	-
TOTAL GRUPO "C"			0,00%	R\$	-

GRUPO "D"			%	Valor (R\$)	
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		0,00%	R\$	-
B	REFLEXO NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO		0,00%	R\$	-
C	MULTA DO FGTS		0,00%	R\$	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL ARTIGO 1º LEI 110/91		0,00%	R\$	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		0,00%	R\$	-
F	FÉRIAS INDENIZADAS OU PROPORCIONAIS		0,00%	R\$	-
G	1/3 DE FÉRIAS INDENIZADAS OU PROP		0,00%	R\$	-
TOTAL GRUPO "D"			0,00%	R\$	-

GRUPO "E"			%	Valor (R\$)	
A	ABONO PECUNIÁRIO		0,00%	R\$	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO		0,00%	R\$	-
TOTAL GRUPO "E"			0,00%	R\$	-

GRUPO "F"			%	Valor (R\$)	
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO		0,00%	R\$	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO A S/AV PRÉVIO IND		0,00%	R\$	-
	INCIDÊNCIA SOBRE SAL MATERNIDADE		0,00%	R\$	-
	INCIDÊNCIA SOBRE 13 SAL AVISO PRÉVIO		0,00%	R\$	-
	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ O GRUPO "B" + "C"		0,00%	R\$	-
	GRUPO "F"		0,00%	R\$	-
Encargos Sociais			5,00%	R\$	0,55

Remuneração + encargos sociais	R\$	11,51
--------------------------------	-----	-------

Insumos de Mão-de-obra	Ref	%	Valor (R\$)	
Formas	0,00		R\$	-
Salário Base	0,00		R\$	-
Alimentação	0,00		R\$	-
Desconto legal sobre Transporte	0,00		R\$	-
Seguro de vida (Plano de saúde)	0,00		R\$	-
Qualificação/Formação Profissional			R\$	-
Materiais de limpeza/ Conservação			R\$	-
Insumos de Mão-de-obra			R\$	-
TOTAL = (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos)			R\$	11,51

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Demais Componentes		%	Valor (R\$)	
Taxa de Administração		9,00%	R\$	1,03
Despesa Operacional		9,00%	R\$	1,03
Demais Componentes			R\$	2,06

Tributos

Tributos		%	Valor (R\$)
Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)			
		0,65%	R\$ 0,09
FINS		3,00%	R\$ 0,41
Tributos Municipais			
ISS / IR		6,50%	R\$ 0,68
Tributos		10,15%	R\$ 1,16



Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor po empregados)				Valor (R\$)
A	Remuneração			R\$ 10,96
B	Encargos Sociais		5,00%	R\$ 0,55
C	Insumos de Mão-de-obra			R\$ -
D	Subtotal			R\$ 11,51
E	Reserva Técnica			
Total da Mão-de-obra				R\$ 11,51

Quadro-Resumo do Valor Mensal do Serviço				
Unidade/ Elementos				Valor (R\$)
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)			R\$ 11,51
Insumos Diversos (mat./maq./equip.)				
B	Demais componentes		R\$	2,06
C	Tributos		R\$	1,16
D	Valor por hora do serviço		R\$	14,72

Valor mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)				
E	Valor por unidade de medida		R\$	14,72
F	Valor Global da Proposta (mês)		R\$	2.355,20
G	Valor Global da Proposta para 12 meses		R\$	28.262,40





DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 165-210-0439
PÁGINA: 19 DE 19 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA - CNPJ: 10.462.364/0001-47

