

NUP: 9.268002/2022

TERMO DE REFERÊNCIA 1095-SEMGES/FMAS/GO/2022

Fundo Mun. Assist. Social
Fls. 167
Proc. 168202/22
@
Rubrica

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Considerando necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Social e suas Unidades Administrativas no Memorando 40143 – SEMGES/SAOPS/CP/2022 - NUP. 9.268202/2022;

1.2. Considerando o disposto na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, conjuntamente com o decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, subsidiado pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui a licitação na modalidade de pregão;

1.3. Atendendo ao disposto sobre procedimentos licitatórios, definido pelo art.37, inciso XXI da Constituição Federal e regulamento nacionalmente pelas leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto nº 113-E, de 19 de novembro de 2014, publicado no DOM do dia 19 de novembro 2014, regulamentou o Sistema de Registro – SRP previsto no § 3º do art.15, e art.118 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro 2013 para as contratações de serviços e a aquisição de bens e como demais legislações complementares aplicadas a matéria, elaborou-se o presente Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1. Adesão a ata de registro de preço nº012/2022/SMEC, oriundas do pregão presencial nº012/2021, processo nº19322/2021, que tem como objeto eventual prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, conservação, com o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços..

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura Municipal de Boa Vista, através da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, é responsável pela execução da Política Pública Municipal de Assistência Social, que utilizando-se de todas as suas Unidades Administrativas realiza de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.

3.2. 3.1.2 O atendimento aos munícipes passou a ser realizado não somente na Sede da Secretaria, mas também nas unidades de atendimento, locais de oferta de serviços e desenvolvimento de programas/projetos sociais, tais como, Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, Núcleos de Programas e Projetos Sociais, Instituição de Acolhimento Infantil – CPP, Projeto Crescer, Conselhos Municipais, Dedo Verde e outros. Além disso, destacamos que faz parte do planejamento desta Secretaria a implementação de novas unidades de atendimento, como Conselhos de Direito e o Abrigo do Idoso. Tal medida solucionou, dentre outras, a dificuldade de deslocamento das famílias até a sede da SEMGES.

3.3. 3.1.3 Há uma grande preocupação dos gestores, relacionada ao ambiente de trabalho o qual deve oferecer higienização efetiva, evitando que as pessoas adquiram algum problema de saúde como viroses, dermatites, comprometimento das vias respiratórias, entre outros. Nesse sentido, visualizou-se a necessidade de contratar serviços de forma contínua de limpeza, higienização, conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para execução das atividades diárias.

3.4. 3.1.4 Os serviços almeçados são necessários à manutenção dos prédios onde encontram instaladas a sede da Secretaria Municipal de Gestão Social e suas unidades descentralizadas, sendo imprescindíveis para a garantia da saúde dos servidores, promovendo-lhes um ambiente limpo e higienizado para o desempenho de suas funções.

3.5. 3.1.5 Os serviços de limpeza, asseio e conservação, a serem contratados se enquadram como serviços continuados, vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das Atividades desenvolvidas pela Administração e causar danos ao patrimônio público.

3.6. 3.1.6 Ademais, a abertura do presente processo justifica-se tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Boa Vista não dispõe em seu Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, dos serviços do cargo de Faxineiro/higienizador e encarregado de limpeza/higienizador para a realização de atividades de limpeza, higiene e conservação, nos prédios da SEMGES, os quais são essenciais para o pleno funcionamento desses locais.

3.7. 3.1.7 Por fim, faz-se necessário a contratação na forma de Registro de Preço, de eventual prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, conservação, com o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços, incluindo a utilização, o controle, a estocagem e distribuição para as Unidades da SEMGES.

4. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.1. Recomendamos a vedação da participação na licitação de pessoa jurídica em regime de consórcio, considerando que a ausência de quaisquer prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não é o caso do objeto da almeçada contratação

5. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

5.1. A Súmula n. 274 do Tribunal de Contas da União – TCU dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia em escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

5.2. A almeçada contratação se realizada por item causará inúmeros transtornos e prejuízos à Administração, principalmente pela possibilidade de várias licitantes arrematarem os itens, gerando inúmeros contratos administrativos, alguns provavelmente com valores ínfimos, o que geraria dispêndio de recursos financeiros e humanos incompatíveis com a economicidade, fazendo com que diversos contratos com fornecedores diversos tivessem que ser geridos sem necessidade.

5.3. Os serviços descritos no subitem 4.8, são compatíveis entre si e da mesma natureza, o que viabiliza maior possibilidade de obtenção de menor preço se agrupados por lotes.

Além disso, a adjudicação por item causaria a perda de economia em escala, tendo em vista que quanto maior forem os itens da mesma natureza licitados em conjunto, maior será suas quantidades e a possibilidade de desconto por parte do licitante arrematante.

5.4. Assim sendo, resta justificada a vantajosidade e economicidade do agrupamento do objeto da licitação, sem que isso signifique a restrição da competitividade, tendo em vista que os licitantes pertencentes ao ramo de atividade afim do objeto almejado poderão participar do certame, oferecendo lances, o que vai ao encontro dos Princípios Norteadores das Licitações Públicas.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

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

6.3. A áreas a ser realizada as limpezas, higienização e conservação serão em áreas urbanas e rurais do município de Boa Vista, do Estado de Roraima, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES.

6.4. Para a fixação da produtividade em cada unidade, considerou-se variáveis como peculiaridades das unidades em que os serviços serão prestados (alta circulação de pessoas, grande quantidade de banheiros), aliado às condições climáticas locais (ora excesso de chuvas, ora poeira e fumaça de queimadas) e tendo em vista, ainda, os parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores.

6.5. Excepcionalmente poderá ser solicitado a prestação dos serviços em local diversos dos indicados no anexo I, desde que devidamente demonstrada a necessidade do serviço.

7. **Uniformes:**

7.1. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados, ficando obrigada a fornecer gratuitamente para cada empregado, 03 (três) conjuntos de uniformes por ano, no início da prestação do serviço, bem como a cada prorrogação, conforme estabelecido no Anexo II

- Uniformes.

7.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação pela FISCALIZAÇÃO, especialmente no que se refere as cores, e a pedido dela, poderão ser substituídos.

7.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE ou sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

7.4. O fato de os funcionários já possuírem uniforme, não exime a CONTRATADA de fornecer novos uniformes, sob pena de desconto no seu faturamento.

8. **Jornada de trabalho e horas extras**

8.1. **O Jornada de trabalho:**

8.2. O regime de trabalho dos envolvidos na prestação dos serviços deverá ser estabelecido pela CONTRATADA em comum acordo com a Fiscalização, respeitando a

C. G. M.
Analisado
Ass

jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e garantindo-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição;

9. Horas Extras:

9.1. O regime de trabalho dos envolvidos na prestação dos serviços deverá ser estabelecido pela CONTRATADA em comum acordo com a Fiscalização, respeitando a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e garantindo-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição.

9.2. Excepcionalmente, considerando as atividades da Secretaria Municipal de Gestão Social e suas unidades, bem como outros eventos diretamente ligados a esta Secretaria, poderá ser solicitado que o serviço se estenda além do horário normal de expediente, ou serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados, ficando assegurado o pagamento das eventuais horas extras autorizadas pelo CONTRATANTE, sendo pago os seguintes adicionais:

9.3. Quando 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal quando trabalhadas segunda a sábado, excluindo os feriados;

9.4. Quando 100% (cem por cento) em relação à hora normal, quando trabalhadas nos domingos e feriados.

9.5. A Contratada deverá observar o cumprimento da duração de horas extras, em número não excedente de 02 (duas), nos termos da lei. Portanto, deverá promover o dimensionamento de postos necessários ao atendimento de demandas, em conjunto com a fiscalização demandante, de modo que nos casos em que as atividades possam extrapolar o limite de 02 horas, haja inclusão de outro (s) agente (s), para continuidade dos trabalhos, desde que não possam ser interrompidos.

10. Quantidade, locais e descrição do serviço

POSTOS	QUANTIDADE DE POSTOS
<p><u>ENCARREGADO</u> INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS:</p> <ul style="list-style-type: none">* Composição da remuneração;* encargos sociais e benefícios;* Insumos diversos;* uniformes;* EPI'S para uso do encarregado;* custos indiretos.	<p>3</p> <p>C. G. M. Analisado Ass.</p>

AUXILIAR DE LIMPEZA INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS: * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios; * Insumos diversos; * uniformes; * materiais de uso diários, entregues mensalmente; * equipamentos para uso; * EPI'S para uso do encarregado; * custos indiretos.	65
JARDINEIRO INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS: * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios; * Insumos diversos; * uniformes; * equipamentos para uso; * EPI'S para uso do encarregado; * custos indiretos.	7
TOTAL	75

10.1. Os cálculos utilizados para determinar o quantitativo dos auxiliares de limpeza a serem empregados em cada uma das unidades, foram definidos pela Secretaria Municipal de Gestão Social, com base na peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência do serviço.

10.2. Os serviços serão prestados no Município de Boa Vista – Roraima, na zona urbana e zona rural.

10.3. **Áreas internas, será adotado:**

10.3.1. Pisos frios - o índice de produtividade mínima de 800m² a 1200 m² para cada posto;

10.3.2. Galpões - o índice de produtividade mínima de 1500m² a 2500 m² para cada posto;

10.3.3. Áreas em espaços livres - o índice de produtividade mínima de 1000m² a 1500 m² para cada posto;

10.3.4. Banheiros - o índice de produtividade mínima de 200m² a 300 m² para cada posto.

10.4. **Áreas Externas, será adotado:**

10.4.1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - o índice de produtividade mínima de 1800m² a 2700 m² para cada posto;

10.4.2. Varrição de passeios e arrumamentos - o índice de produtividade mínima de 6000m² a 9000 m² para cada posto;

10.4.3. Pátio e áreas verdes com alta, média e baixa frequência - o índice de produtividade mínima de 1800m² a 2700 m² para cada posto;

10.4.4. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária - o índice de produtividade mínima de 1800m² a 2700 m² para cada posto;

10.4.5. Descrição dos serviços de limpeza

10.4.5.1. Diária do auxiliar de limpeza

10.4.5.2. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

10.4.5.3. Lavar bacias, assentos e pias dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

10.4.5.4. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros sanitários, sempre que necessário;

10.4.5.5. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

10.4.5.6. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;

10.4.5.7. **Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com álcool, com a finalidade de:**

10.4.5.7.1. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

10.4.5.7.2. Material indicado na prevenção do Coronavírus - COVID-19.

10.4.5.8. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

10.4.5.9. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local a ser indicado pelo Contratante;

10.4.5.10. Passar pano úmido e polir os pisos porcelanato, granito, paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

10.4.5.11. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

10.4.5.12. Limpar os corrimãos;

10.4.5.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.4.6. Semanal – auxiliar de limpeza, uma vez, quando não Explicitado:

10.4.6.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos banheiros e sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

10.4.6.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

10.4.6.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

10.4.6.4. Limpar as forrações em assentos e poltronas com produto adequado;

10.4.6.5. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, fazendo uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

10.4.6.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes anuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;



- 10.4.6.7. Encerar/lustrar os pisos de madeira, porcelanato, granito, paviflex, plurigoma e similares;
- 10.4.6.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 10.4.6.9. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 10.4.6.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.4.7. Mensal - Auxiliar de Limpeza:

- 10.4.7.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 10.4.7.2. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 10.4.7.3. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 10.4.7.4. Remover manchas de paredes, limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr);
- 10.4.7.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- 10.4.7.6. Realizar higienização de ambientes através de tratamento de higienização e eliminação de agentes causadores de infecção, em especial micro-organismos responsáveis pela causa de infecções respiratórias (como o novo coronavírus/COVID-19), a ser realizada em áreas internas, inclusive salas, salas de aula, cozinhas, banheiros, pátio, quadras e outras áreas comuns.

10.4.8. Horário de Execução dos Serviços – auxiliar de limpeza:

- 10.4.8.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.
- 10.4.8.2. Nas unidades que funcionarem nos turnos matutino e vespertino, os serviços deverão ser executados no horário de: 7h às 18h, atendendo as especificações da CLT.
- 10.4.8.3. Nas unidades que funcionarem nos turnos matutino e vespertino e noturno, os serviços deverão ser executados no horário de: 7h às 21h, atendendo as especificações da CLT.
- 10.4.8.4. Utilizar placas (cavaletes móveis) de aviso de piso molhado para evitar acidentes;
- 10.4.8.5. Caso ocorra comprovação de infecção de pessoas no ambiente, será realizada higienização de forma excepcional, sem custo adicional à contratação, a ser solicitada pela fiscalização do contrato e marcada junto a Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES

10.4.9. Vidros Internos - auxiliar de limpeza – Frequência Quinzenal

- 10.4.9.1. Características: consideram-se vidros internos das fachadas das edificações.
- 10.4.9.2. Limpar todos os vidros internos - face interna, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade, quinzenalmente.
- 10.4.9.3. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido.

10.4.10. Vidros externos- auxiliar de limpeza – limpeza quinzenal

- 10.4.10.1. Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.



10.4.10.2. Limpar todos os vidros externos - face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.

10.4.11. Áreas Externas e Internas – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, JARDINAGEM, CAPINA, ROÇASAGEM E LIMPEZA DAS ÁREAS VERDES.

10.4.11.1. Características: Consideram-se como áreas externas e internas: varrição de passeios e arruamentos (estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos nas dependências das unidades); limpeza das áreas verdes (parques, jardins, poda de árvore de médio porte); capina e roçada manual de áreas não pavimentadas com emprego de pás, foices, garfos, ancinhos, enxadas e carrinhos de mão para depósito temporário do material recolhido com disposição dos mesmos para realização do transporte e remoção do material recolhido. As roçadas para manutenção estética das coberturas vegetais serão realizadas com a utilização de alfanjes e roçadeiras costais.

10.4.12. Diária – jardineiro:

10.4.12.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local a ser indicado pelo Contratante;

10.4.12.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

10.4.12.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local a ser indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

10.4.12.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.4.13. Utilização da Água:

10.4.13.1. A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

10.4.13.2. A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

10.4.13.3. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

10.4.14. Do serviço de roçado manual – jardineiro

10.4.14.1. O serviço de roçado manual consiste no corte da vegetação a uma altura de 5 a 10 cm, acima do Solo. É feita quando se deseja manter uma cobertura vegetal para se evitar deslizamentos de terra e erosões ou por razões estéticas.

10.4.14.2. Os resíduos resultantes do serviço de roçado manual deverão ser recolhidos e transportados pela Contratada.



10.4.14.3. O serviço de roçado manual compreende: roçada com distância de 1,5 metros para os lados, no entorno das unidades da Sede da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES e suas unidades descentralizadas.

10.4.14.4. Além das roçadeiras, as equipes deverão utilizar telas de proteção, alfanje, pedras de afiar, rastelos, enxadas, pás quadradas, carrinho de mão, facões, EPI necessários, vassouras e demais ferramentas na quantidade necessária ao bom desempenho dos serviços.

10.4.15. DO MATERIAL DOS SERVIÇOS DIÁRIOS

10.4.15.1. A empresa deverá apresentar junto a relação do material de limpeza à ficha de informações e de segurança do produto em conformidade com ABNT – NBR 14725:2019, relativa aos itens 1,2,3,8,15,16,17,18,19,20 e 32 do Auxiliar de Limpeza.

11. INSTRUMENTO CONTRATUAL

11.1. O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses e contado a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2. Instrução processual para prorrogação:

11.2.1. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

11.2.2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a administração mantém interesse na realização do serviço;

11.2.3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

11.2.4. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

11.2.5. A comprovação de que trata o **subitem 11.2.2** deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de preço.

11.2.6. Se positiva a resposta da CONTRATADA, esta terá caráter irrevogável, fato em que não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

11.2.7. A eventual desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo CONTRATANTE a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos previstos no instrumento de contrato.

11.2.8. Caso a Contratada se manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo fica a critério do Contratante, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

11.2.9. A administração não poderá prorrogar o contrato quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Órgão Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

12. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

C. G. M
Analisado
Ass

12.1. A prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, obedecendo a quantidade de postos especificada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.2 Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

13.3 Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.

13.4 Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

13.5 Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto na **cláusula 18**.

13.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A **Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

14.2. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.3. Comunicar a Contratante, eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

14.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

14.5. Manter durante a execução do objeto todas as exigências deste Termo de Referência e legislação pertinente.

14.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

14.7. Os custos com toda logística da execução deverão estar inclusos na proposta, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

14.8. Garantir a mão de obra, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham sofrer acidentes de trabalho ou mal súbito, por meio dos seus encarregados.

14.10. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança Individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

14.11. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES.

14.12. Manter seus empregados identificados, quando da prestação dos serviços nos locais indicados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração.

14.13. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da contratação, como: Composição da remuneração, encargos sociais e benefícios, Insumos diversos, uniformes, materiais de uso diários, entregues mensalmente, equipamentos para uso, EPI'S para uso do encarregado e custos indiretos.

14.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da **legislação vigente**.

14.15. Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

14.16. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

14.17. Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho referente aos serviços a serem executados, particularmente no tocante ao fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI, necessários aos seus trabalhadores, tais como: luvas, toucas, botas, protetores auriculares, etc.

14.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

14.19. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

14.20. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

14.21. Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração da contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela contratante.



- 14.22.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante.
- 14.23.** Efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, independentemente de qualquer caso fortuito.
- 14.24.** Realizar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito em conta bancária, na conta dos empregados, em agência situada na região em que ocorre a prestação dos serviços;
- 14.25.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus colaboradores aos pagamentos das faturas pela contratante;
- 14.26.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima seu empregado, quando em serviço, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com as atividades exercidas;
- 14.27.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 14.28.** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com objetivo de verificar se as suas contribuições foram recolhidas;
- 14.29.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção do extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 14.30.** Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
- 14.31.** Orientar seus colaboradores quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso
- 14.32.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.
- 14.33.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.
- 14.34.** Assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.
- 14.35.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 14.36.** A CONTRATADA não poderá, salvo prévia e expressa autorização por escrito do Gestor do Contrato, ceder o contrato ou parte dele, bem como a qualquer título, transferir benefícios ou interesse do mesmo;
- 14.37.** Manter todos os profissionais envolvidos nos serviços, devidamente uniformizados e identificados através de crachá, com fotografia recente e logotipo da contratada;



- 14.38.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da contratação do serviço;
- 14.39.** Substituir, no prazo máximo de 24 horas, os prestadores de serviços que se afastarem dos seus postos de serviços por motivo de férias, licença médica, licença maternidade e paternidade e demais motivos de afastamentos que vierem a ocorrer;
- 14.40.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.
- 14.41.** A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 14.42.** A CONTRATADA, por razões operacionais como: melhor acompanhamento contratual, melhor fiscalização e acompanhamento dos serviços executados, deverá estar sediada no Município de Boa Vista-RR ou comprovar que possui filial, em caso contrário, terá o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, para o cumprimento desta obrigação.
- 14.43.** Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

11. DA GARANTIA

- 11.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor de equivalente a **5% (cinco por cento) do contrato**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93.
- 11.2.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custo dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da fazenda (inciso I do §1º do art. 56 da Lei n 8.666/93);
- 11.3.** Seguro-garantia;
- 11.4.** Fiança Bancária
- 11.5.** A Fiança Bancária deverá constar do instrumento a expressar renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 da Lei nº 10.406 de 10.01.2002, do Código Civil Brasileiro.
- 11.6.** A garantia prestada na modalidade de fiança bancária ou seguro-garantia deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no **subitem 11.1**, devidamente atualizada.
- 11.7.** É vedada qualquer cláusula de exceção ou restrição principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

11.8. A garantia somente será liberada após o perfeito e integral término do contrato, somente será assim considerado quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obras utilizada.

11.9. A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada ou atualizada, na mesma proporção, a cada prorrogação, repactuação ou alteração efetivada no contrato.

11.10. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovada até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela SMEC.

11.11. A perda da garantia em favor da SEMGES, em decorrência de revisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

12.1. DA CONTA VINCULADA

12.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a administração providenciará o termo de cooperação técnica com instituição financeira, para abertura de conta bancária vinculada para provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositadas na conta vinculada.

12.2. O modelo do termo de cooperação técnica e percentuais a serem retidos e depositados na conta vinculada encontram-se no ANEXO IX.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização será exercida por representantes da contratante, denominado Fiscal do Contrato, ao qual competirá, em conjunto com o Gestor do Contrato, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da execução do contrato, dando ciência de tudo ao credenciado (art. 67, da Lei Federal n. 8.666/93).

13.2. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

13.3. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

14. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

14.1. O orçamento estimado é de **R\$ 3.965.177,88 (três milhões novecentos e sessenta e cinco mil cento e setenta e sete reais e oitenta e oito centavos)**, inclusos taxas, matérias de consumo e impostos pertinentes, para eventual contratação dos serviços obedecendo aos quantitativos e especificações do objeto.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas ocorrerão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SOLICITANTE: 10.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.122.0046.2154
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00
FONTE DE RECURSO: 500 – RECURSO NÃO VINCULADO
NÚMERO DA SAD: 0460 e 0461/2022

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento de cada parcela será efetuado pela Secretaria Municipal de Gestão Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

16.2. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço está condicionado à apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, guia de recolhimento do GPS e FGTS, relativa ao último mês de referência.

16.3. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção dos seguintes tributos: Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, Contribuição Previdenciária de 11% IN RFB nº 971, de 13/12/2009, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e Contribuição para Programas de Integração Social – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996. (Conforme Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017).

16.4. Não haverá, em hipótese alguma, antecipação de pagamentos;

16.5. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5º dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

16.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e neste instrumento contratual.

16.7. A Nota Fiscal que for apresentada com erro ou qualquer outra divergência que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas necessárias para sua correção, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE, acrescendo-se, igualmente, o prazo fixado no subitem 18.1;

16.8. Quaisquer valores devidos pela Contratante, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406, do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

16.9. $EM = [(Taxa SELIC/30) \times N] \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios;

16.10. Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia; 30 = número de dias do mês civil;

16.11. N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

16.12. VP = Valor da parcela em atraso.

16.13. 18.9. Apresentar Notas Fiscais para cada empenho e quadro demonstrativo de medição contendo dados de: período trabalhado, número de postos, valor mensal e diário do posto de trabalho, descontos de vale transporte, cesta básica, quantidade de faltas;

16.14. 18.10. Em conjunto com o Faturamento Mensal, deverá ser apresentada planilha de fornecimento de materiais de consumo e equipamentos fornecidos ou repostos, devendo ser descontados os valores referentes ao quantitativo de materiais não fornecidos;

16.15. 18.11. Em conjunto com o Faturamento Mensal, deverão ser apresentada cópia da Folha de Pagamento Mensal, Comprovante de Pagamento Salarial dos Servidores, Comprovante de Pagamento de Cesta Básica/Cartão Vale-Refeição, Lista de Prestadores de Serviços Beneficiados, Guia de Recolhimento do FGTS em anexo Comprovante de Pagamento, Relação de Trabalhadores/Arquivo SEFIP, Relação de Prestadores de Serviços segurados (Seguro de Vida) em anexo Comprovante de Pagamento;

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

17.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

17.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

17.4. Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato.

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

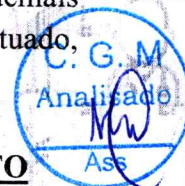
17.6. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.9. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

18. DA REPACTUAÇÃO, REEQUILIBRIO E DA REVISÃO DO CONTRATO



18.1. O preço da prestação dos serviços contínuos será fixo e irrevogável, de acordo com a Lei nº. 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto nº. 2.271/97 e demais normas aplicáveis e deverão ser pactuados tendo como base a Convenção/Dissídio Coletivo da categoria em vigência na data do certame licitatório. Estando a Convenção/Dissídio Coletivo vencida/inválida ou seu valor de piso salarial para a categoria a ser contratada abaixo do valor do salário-mínimo estipulado em lei/decreto pelo Governo Federal, deverá ser considerado para fins de cálculo e planilha de custos, como valor mínimo a ser pago a categoria contratada o valor do salário-mínimo vigente.

18.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando ocorrerem fatores e mudanças imprevisíveis, que venham a causar prejuízos a uma ou ambas as partes. Essas mudanças e fatores deverão ser amplamente explicitados e justificados, inclusive com demonstrações nas planilhas de custos e formação de preços.

18.3. As repactuações originadas por mudanças de salários ocorridas na Convenção/Dissídio Coletivo, serão executadas mediante solicitação da contratada e realizadas/executadas por apostilamento.

18.4. A demais repactuação poderá ser requerida, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, para:

18.5. Materiais e equipamentos, a contar da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, que serão calculadas com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;

18.6. Caso haja alguma variação que eleve exageradamente a % (porcentagem) do índice sugerido, a Administração Pública poderá repactuar com a contratada um índice de menor variação.

19. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

20.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

20.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada que:

20.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.6. Comportar-se de modo inidôneo.

20.7. Cometer fraude fiscal.

20.8. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

20.9. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

20.10. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias ou de 10% (dez por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).



20.11. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

20.12. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 20.11.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

20.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

20.14. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

20.15. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

20.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

20.17. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

20.18. tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

20.19. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

20.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

20.22. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

20.23. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.24. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

20.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF



20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

20.2. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93;

20.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos;

21. ANEXOS DO TR 1095-SEMGES/FMAS/GO/2022

21.1. ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E RELAÇÃO DAS UNIDADES, LOCAIS, ÁREAS E QUANTIDADES DE POSTOS PREVISTOS PARA AUXILIAR DE LIMPEZA;

21.2. ANEXO II – UNIFORMES;

21.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE TODOS OS ÔNUS;

21.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

21.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

21.6. ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA;

21.7. ANEXO VII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇO;

21.8. ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;

21.9. ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA;

21.10. ANEXO X - COMPOSIÇÃO DE CUSTO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

21.11. ANEXO XI – GRADUAÇÃO DE SANÇÕES;

Boa Vista – RR, 02 de agosto de 2022.

Elaborado por:


José Carlos Bastos Pereira Filho
Gerência de compra/FMAS/SEMGES

De Acordo:


ROMÊNIA MARANHÃO DA CUNHA
Superintendente/SAOPS-SEMGES



Aprovo:


Janaina Ferreira Brock Pimentel
Secretária Municipal de Gestão Social

**ANEXO I
 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	QTD.	VALOR UNITÁRIO DA ATA R\$	VALOR MENSAL DA ATA R\$	VALOR ANUAL DA ATA R\$
1	ENCARREGADO INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS: * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios; * Insumos diversos; * uniformes; * EPI'S para uso do encarregado; * custos indiretos.	UND.	3	R\$ 4.392,72	R\$ 13.178,16	R\$ 158.137,92
2	AUXILIAR DE LIMPEZA INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS: * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios; * Insumos diversos; * uniformes;	UND.	65	R\$ 4.521,00	R\$ 293.865,00	R\$ 3.526.380,00
3	JARDINEIRO INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS: * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios;	UND.	7	R\$ 3.341,19	R\$ 23.388,33	R\$ 280.659,96
VALOR TOTAL					R\$ 330.431,49	R\$ 3.965.177,88



QUADRO 1 – RELAÇÃO DAS UNIDADES, LOCAIS, ÁREAS E QUANTIDADES DE POSTOS PREVISTOS PARA AUXILIAR DE LIMPEZA.

Nº	Local	Endereço	Bairro	Turno
1.	Sede da Secretaria Municipal de Gestão Social	Rua Major Williams, nº 1687	Centro	M/V
2.	Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS CENTRO	Av. Mário Homem de Melo, nº. 514	Centro	M/V
3.	Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS CENTENÁRIO	Av. Turin S/N	Centenário	M/V
4.	Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO-CMI	Av. dos Imigrantes, nº 1612	Caimbé	M/V
5.	Projeto Crescer - Núcleo Pintolândia	Rua: Rosa de Oliveira de Araújo, nº. 164	Silvio Botelho	M/V
6.	Oficina de Compostagem - Projeto Crescer	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes - Horto Municipal	Bairro dos Estados	M/V
7.	Menino do Dedo Verde	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes - Horto Municipal	Bairro dos Estados	M/V
8.	Instituição Municipal de Acolhimento Infantil - Condomínio Pedra Pintada	Rua: Waldir Sabino de Oliveira nº 307	Centenário	M/V
9.	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS São Francisco	Rua: Floriano Peixoto s/n	Centro	M/V



Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Gestão Social
Fundo Municipal de Assistência Social
Gerência de Compras

Boa Vista

Fundo Mun. Assist. Social
Fls. 188
Proc. 16882/22
Rubrica

10.	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Cauamé	Rua Paraguai, n°. 250	Cauamé	M/V
11.	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Centenário	Rua Santo Agostinho, n°. 193	Centenário	M/V
12.	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Dr. Silvio Leite	Rua Marieta de Melo Marques, n°. 869	Dr. Silvio Leite	M/V
13.	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Nova Cidade	Rua: Curitiba, n°. 372	Nova Cidade	M/V
14.	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS União	Rua: Hilda Sobral Guedes, n°. 81	União	M/V
15.	Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Pintolândia.	Rua: Delmam Veras, s/n (ao lado da quadra na Praça Germano Sampaio)	Dr. Silvio Botelho	M/V
16.	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV I	AV Bento Brasil, 835 B	Centro	M/V
17.	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV II	Rua: Dico Vieira, n°. 1497	Caimbé	M/V
18.	Conselho Tutelar de Direito da Criança e Adolescente CT/BV III	Rua Pedro Aldemar Bantinho, n° 1337	Dr. Silvio Botelho	M/V
19.	Almoxarifado - BRAÇOS ABERTOS	Rua Major Manoel Corrêa, n° 548	São Francisco	M/V
20.	Deposito Central	Av: Carlos Pereira de Melo	Jardim Floresta	M/V
21.	Centro de Artes e Esportes Unificados - PRAÇA CEU	Rua: Delmam Veras, s/n	Dr. Silvio Botelho	M/V
22.	Abrigo do Idoso	Endereço ainda não definido	Verificar com a SPSE	Verificar com a SPSE
23.	Conselho Municipal de Pessoas	Endereço ainda	Verificar com o	Verificar com

C. G. M.
Analisado
Ass

	com Deficiência	não definido	setor responsável	o setor responsável
24.	Conselho Municipal de Drogas	Endereço ainda não definido	Verificar com o setor responsável	Verificar com o setor responsável
25.	Conselho Municipal de Mulheres	Endereço ainda não definido	Verificar com o setor responsável	Verificar com o setor responsável
26.	Família acolhedora	Endereço ainda não definido	Verificar com o setor responsável	Verificar com o setor responsável

LEGENDA

TURNOS	DISCRIMINAÇÃO
M/V	MATUTINO/ VESPERTINO
M/V/N	MATUTINO/ VESPERTINO/ NOTURNO

Observações:

- Os endereços apresentados correspondem aos locais existentes até a presente data. Durante execução do processo poderão ocorrer alterações de endereço, uma vez que possa necessitar de reformas e ou mudança de unidades.
- Estão contempladas neste termo de referência o planejamento de novas escolas a serem construídas.

ANEXO II – UNIFORMES

Posto	Sexo	Descrição	Quantidade anual por terceirizado
Auxiliar de Limpeza	Masculino	Camisa polo, com tecido de Malha de Algodão ou Piquet, na cor azul escura ou azul claro com branco, com a logo da empresa no lado esquerdo.	3
Auxiliar de Limpeza	Masculino	Calça folgada com elástico no quadril, em tecido tactel, suplex ou brin, logo da empresa na lateral, na cor preta ou azul escuro.	3
Auxiliar de Limpeza	Masculino	Avental com tecido de Propelina Grossa ou Oxford, com amarrações na lateral e logo da empresa ao lado esquerdo.	3

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Gestão Social
Fundo Municipal de Assistência Social
Gerência de Compras

Boa Vista

Fundo Mun. Assist. Social
Fls. 190
Proc. 16882/22
Rubrica

Auxiliar de Limpeza	Masculino	Meia cano médio, masculina, na cor preta ou branca.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Masculino	Sapato Profissional de proteção, nas cores azul escuro, preto ou branco, com material de napa ou plástico, solado antiderrapante, resistente a produtos químicos na cor preta.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Feminino	Camisa polo tipo baby look, com tecido de Malha de Algodão ou piquet, nas cores azul escuro ou azul claro com branco, com a logo da empresa no lado esquerdo.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Feminino	Calça, com tecido suplex ou coton, logo da empresa na frente, nas cores preta ou azul escuro.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Feminino	Avental com tecido de Propelina Grossa ou Oxford, com amarrações na lateral e logo da empresa ao lado esquerdo.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Feminino	Meia soquete, feminina, na cor preta ou branca, em algodão.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Feminino	Sapatilha Profissional de proteção, nas cores azul escuro, preto ou branco, com material de napa ou plástico, solado antiderrapante, resistente a produtos químicos.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Gestante	Batinha com tecido de Malha de Algodão, manga 3/4, na cor azul claro ou azul escuro.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Gestante	Legue com tecido suplex ou coton, na cor azul escura ou preta.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Gestante	Avental com tecido de Propelina Grossa ou Oxford, com amarrações na lateral e logo da empresa ao lado esquerdo.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Gestante	Meia soquete, feminina, na cor preta ou branca, em algodão.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Gestante	Sapatilha Profissional de proteção, nas cores azul escuro, preto ou branco, com material de napa ou plástico, solado antiderrapante, resistente a produtos químicos.	3	/
Auxiliar de Limpeza	Botons de identificação para todos os Auxiliares	boton em metal níquel (cor prata), medindo 6,7 x 3,4 cm, acabamento em resina, com 2 pinos e fecho em metal. Logomarca da Empresa - Nome do Funcionário - Cargo	2	/

C. G. M
Analisado
Ass

Prefeitura Municipal de Boa Vista
 Secretaria Municipal de Gestão Social
 Fundo Municipal de Assistência Social
 Gerência de Compras

Boa Vista
 Companhia

Fundo Mun. Assist. Social
 Fls. 191
 Proc. 16882/22
 Rubrica

		Agente de Limpeza.	
encarregado	Masculino	Camisa social maculina de manga curta, com tecido de popelina ou pergal, nas cores Azul escura ou azul claro.	3
encarregado	Masculino	Calça Jeans Masculina, Azul Escura	3
encarregado	Masculino	Meia cano médio, masculina, na cor preta ou branca.	3
encarregado	Masculino	Cinto masculino preto em couro sintético.	3
encarregado	Masculino	Sapatênis masculino, nas cor branca ou preta, com cadarço, de tecido ou napa, solado de borracha.	3
encarregado	Feminino	Camisa social feminina de manga curta, com tecido de popelina ou pergal, na cor azul escuro ou azul claro.	3
encarregado	Feminino	Calça Jeans feminina, tipo skinny, Azul Escura.	3
encarregado	Feminino	Meia soquete, feminina, na cor preta ou branca, em algodão.	3
encarregado	Feminino	Sapatênis feminino, nas cor branca ou preta, com cadarço, de tecido ou napa, solado de borracha.	3
encarregado	Botons de identificação para todos os Encarregados	boton em metal níquel (cor dourada), medindo 6,7 x 3,4 cm, acabamento em resina, com 2 pinos e fecho em metal. Logomarca da Empresa - Nome do Funcionário - Cargo Encarregado de Limpeza	2



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE TODOS OS ÔNUS

PROCESSO

NºXXX/2022/SEMGES

MODALIDADE PREGÃO

Nº: XX/2022

ABERTURA: XX/XX/2022

HORÁRIO:XXh XXmin

CNPJ

A empresa _____, inscrita no
CNPJ nº. _____, sediada na _____,
DECLARA que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao
objeto da licitação, incluindo frete, impostos, taxas e outros encargos de qualquer
natureza.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO

NºXXX/2022/SEMGES

MODALIDADE PREGÃO Nº: XX/2022

ABERTURA: XX/XX/2022

HORÁRIO: XXh XXmin

CNPJ

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº.____, doravante denominada (Licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.____e de CPF nº._____, para fins do disposto no Edital (modalidade) nº._____,DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; a intenção de apresentar a proposta elaborada não foi informada, ou discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, antes da adjudicação do objeto da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão Permanente de Licitação – CPL antes da abertura oficial das propostas; e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Boa Vista-RR, de ___ de 2022.

Representante Legal)





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data _____		
Assinatura e carimbo do órgão emissor _____		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO

NºXXX/2022/SEMGES

MODALIDADE Nº: XX/2022

ABERTURA: XX/XX/2022

HORÁRIO: XXh XXmin

CNPJ

1.1. OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UNIFORMES NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. DE POSTOS	VALOR MENSAL (01 POSTO) (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	<p>ENCARREGADO</p> <p>INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios; * Insumos diversos; * uniformes; * EPI'S para uso do 	3	R\$ 4.392,72	R\$ 13.178,16	R\$ 158.137,92

Prefeitura Municipal de Boa Vista
 Secretaria Municipal de Gestão Social
 Fundo Municipal de Assistência Social
 Gerência de Compras

Fundo Mun. Assist. Social
 Fls. 136
 Proc. 16882/22
Boa Vista
 Rubrica

	encarregado; * custos indiretos.				
2	AUXILIAR DE LIMPEZA INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS: * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios; * Insumos diversos; * uniformes;	65	R\$ 4.521,00	R\$ 293.865,00	R\$ 3.526.380,00
3	JARDINEIRO INCLUSO NA COMPOSIÇÃO CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS: * Composição da remuneração; * encargos sociais e benefícios;	7	R\$ 3.341,19	R\$ 23.388,33	R\$ 280.659,96
TOTAL		75	R\$ 12.254,91	R\$ 330.431,49	R\$ 3.965.177,88



SHIRLENE DA SILVA SENA

Coordenadora de Higienezação

ANEXO VII

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

PROCESSO

NºXXX/2022/SEMGES

MODALIDADE Nº: XX/2022

ABERTURA: XX/XX/2022

HORÁRIO: XXh XXmin

CNPJ

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	____/____/____ 2022
B	Município/UF:	BOA VISTA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2022
D	Número de meses de execução contratual:	12

MÃO DE OBRA

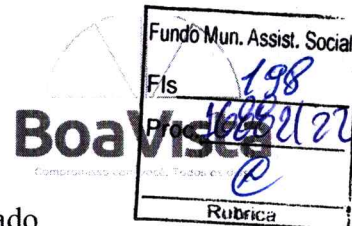
Mão de obra vinculada à execução contratual

FUNÇÃO: ENCARREGADO

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.





Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Mod.1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional Noturno	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

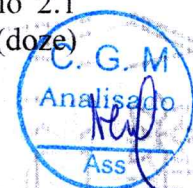
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT).

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

Mod.2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.



SUBMÓDULO 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Mod. 2.2	FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		

C	SAT (RAT X FAT)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e 2, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

Mod. 2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS.

