

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Presencial, sob o regime de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Lote, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal n. 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual contratação sob o Sistema de Registro de Preços da prestação de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SMAG (Órgão Gerenciador) e demais Órgãos Participantes, conforme especificações e quantidades descritas no item 5 e Anexo I.

**3.2.** O objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

**3.3.** A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG será o Órgão Gerenciador.

**3.4.** Os Órgãos Participantes são:

**3.4.1.** Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;

**3.4.2.** Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC;

**3.4.3.** Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES;

**3.4.4.** Secretaria Municipal de Saúde – SMSA;

**3.4.5.** Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente – SPMA;

**3.4.6.** Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST.

**3.5.** Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador e por cada Órgão Participante constam no Anexo III.

### 4. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública busca incessantemente meios de deixar a prestação do serviço público mais eficiente a fim de viabilizar e dar maior efetividade aos seus objetivos finalísticos e concretização do interesse público. Nos últimos anos tem crescido fortemente o reconhecimento da importância das atividades realizadas por meio de empresas especializadas, desincumbido, assim, os servidores, dirigentes e autoridades de atribuições que, embora muito relevantes, possam ser desenvolvidas através da prestação dos serviços terceirizados. A PMBV a cada ano que passa cresce seu leque de

serviços e atividades administrativas em razão não só do aumento populacional, mas também do crescimento em suas áreas de atuação, o que exige adequações para melhor aparelhamento do Executivo Municipal, incluindo a necessidade de mais postos de trabalho com a maior brevidade possível, a fim de não prejudicar as atividades desenvolvidas pela PMBV. Acompanhando a tendência nacional, optou-se pela contratação de empresas especializadas na prestação de determinados serviços para melhor adequação das atividades realizadas pela Administração, fazendo com o que os servidores efetivos e comissionados possam atuar em funções que impactem de forma mais eficiente o alcance do interesse público. Com isso, melhorará o desenvolvimento das atividades administrativas internas, de atendimento ao público e aos servidores na realização de suas funções, deixará o ambiente de trabalho mais organizado e trará maior agilidade nas atividades realizadas. Não obstante a isso, as Secretarias (Gerenciadora e Participantes) não dispõem em seu quadro efetivo de servidores para a prestação dos serviços pretendidos, o que afeta drasticamente o serviço público, não vislumbrando outra opção, neste momento, a não ser a realização da almejada contratação.

Vale ressaltar que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **4.2. DA JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO CONTINUADO**

Considerando que o processo cujo objeto é a eventual contratação sob o Sistema de Registro de Preços da prestação de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SMAG (Órgão Gerenciador) e demais Órgãos Participantes.

- a) Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- b) A prestação de serviço diversos de terceirização, visando a obtenção de adequada do atendimento aos servidores e munícipes em dependências administrativas, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, materiais, máquinas e equipamentos, sob inteira responsabilidade da contratada, para atender às necessidades do Administrativo da Secretaria Municipal de Administração – SMAG (Órgão Gerenciador) e demais Órgãos Participantes, o qual possui extrema importância no que tange à garantia da qualidade na assistência à população;
- c) Este serviço se caracteriza como continuado uma vez que sua paralisação ou interrupção acarretaria inúmeros prejuízos aos usuários e funcionários das Unidades pertencentes as Secretarias participantes;
- d) Deste modo, o contrato será elaborado com vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposto no inciso II, do art.57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações

#### **4.3. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO**

Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que a contratação de serviços terceirizados não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

#### 4.4. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

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 dispondo 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. A almejada 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, o que causará dispêndio de recursos financeiros e humanos incompatíveis com a economicidade, fazendo com que diversos contratos com fornecedores diversos tivessem que ser geridos sem necessidade. Os objetos descritos no item 5 e Anexo I são compatíveis entre si e da mesma natureza, por serem serviços terceirizados, 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 serviços terceirizados licitados em conjunto, maior será suas quantidades e a possibilidade de desconto por parte do licitante arrematante. 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.

#### 4.5. DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

O Município de Boa Vista, por meio da Secretaria Municipal de Administração – SMAG (Órgão Gerenciador) e demais Órgãos Participantes, considerando o **acórdão nº 1321/2020 do Tribunal de Contas da União (TCU)**, vem justificar a exigência de comprovação de capacidade financeira constante no item 6.1.2.2. deste Termo de Referência.

É importante destacar que a pretendida contratação se justifica pela preocupação de melhorar o desenvolvimento das atividades administrativas internas, de atendimento ao público e aos servidores na realização de suas funções, vem demonstrar a necessidade de execução dos serviços de mão de obra terceirizada com a finalidade de deixar o ambiente de trabalho mais organizado e trará maior agilidade nas atividades realizadas, para preservar a integridade dos prédios públicos garantindo seu otimizado e

continuado funcionamento à população boa vistense.

Dada a natureza dos serviços prestados, a exigência de comprovação de capacidade financeira das empresas participantes do certame licitatório é necessária e encontra amparo legal na Lei 8.666/93, conforme expresso nos parágrafos 2º e 3º do Art. 31:

Art. 31. [...]

§2º. A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§3º. O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

Desse modo, verificada a importância do objeto a contratar, faz-se imprescindível a exigência de comprovação de capacidade financeira, que tem o condão de avaliar se o potencial contratado tem condições financeiras mínimas de garantir a execução do contrato nos moldes de eficiência demandados pela Administração. Assim, servirá para demonstrar que detém capacidade para suportar todos os custos que virão da execução do contrato, vislumbrando que os locais que irão receber tais serviços são prestadores de serviços públicos contínuos (os quais não podem ser interrompidos a despeito de trazer prejuízos aos administrados). Trata-se, pois, de condição especial que demanda precauções especiais, sobretudo no momento vivido.

Ressalte-se a finalidade da exigência ora justificada é de reduzir os riscos em torno da contratação. Havendo amparo legal e jurisprudência, constitui verdadeiro dever do gestor público impor condições para que a licitação se adeque ao interesse público e, dessa forma, forneça a proposta mais vantajosa ao município.

Por todos os motivos acima elencados e considerando o acórdão 1321/2020 do TCU e o art. 31 da Lei Federal 8.666/93, justificamos a exigência de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido para a participação desta licitação.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Constituem o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços dos serviços a seguir indicados:

### 5.1.1. LOTE I:

Item	Descrição do serviço/profissional responsável	Classificação Brasileira de	Unidade	Quantidade Total
------	---	-----------------------------	---------	------------------

		Ocupações		
1	Agente de Portaria	5174-15	Posto de Serviço	22
2	Almoxarife	4141-05	Posto de Serviço	49
3	Copeiro	5134-25	Posto de Serviço	28
4	Recepcionista	4221-05	Posto de Serviço	70

### 5.1.2. LOTE II:

Item	Descrição do serviço/profissional responsável	Classificação Brasileira de Ocupações	Unidade	Quantidade Total
1	Técnico Agrícola	3211-05	Posto de Serviço	07
2	Técnico em Informática	3132-20	Posto de Serviço	51
3	Técnico em Psicultura	3213-05	Posto de Serviço	02
4	Técnico em Edificações	3121-05	Posto de Serviço	03
5	Técnico em Administração	3513-05	Posto de Serviço	03
6	Engenheiro	2142-70	Posto de Serviço	01

### 5.1.3. LOTE III:

Item	Descrição do serviço/profissional responsável	Classificação Brasileira de Ocupações	Unidade	Quantidade Total
1	Auxiliar em Manutenção	5143-10	Posto de Serviço	62
2	Carregador	7832-10	Posto de Serviço	55
3	Jardineiro	6220-10	Posto de Serviço	25
4	Mecânico de Veículos Automotores	9144-05	Posto de Serviço	01
5	Mecânico de Trator	9144-20	Posto de Serviço	02
6	Motorista Categoria B	7823-05	Posto de Serviço	50
7	Motorista Categoria D	7825-10	Posto de Serviço	47
8	Tratorista Agrícola	6410-15	Posto de Serviço	08

## 5.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

**5.2.1.** Para exercer as atividades dos serviços, o posto deverá ser ocupado por colaborador que possua os requisitos mínimos a seguir indicados:

**5.2.2.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**5.2.3.** Demonstrar capacidade de trabalho em equipe e de acatar as orientações na execução de suas atividades; e

**5.2.4.** Demonstrar discrição, iniciativa, polidez no trato com as pessoas, bem como habilidade e capacitação para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função;

**5.2.5.** Possuir nível de escolaridade mínimo e período mínimo de experiência de:

**5.2.5.1. LOTE I:**

Item	Descrição do serviço/profissional responsável	Nível de Escolaridade Mínimo	Período de Experiência Mínimo
1	Agente de Portaria	Ensino Médio	3 meses
2	Almoxarife	Ensino Médio	6 meses
3	Copeiro	Ensino Fundamental	3 meses
5	Recepcionista	Ensino Médio	6 meses

**5.2.5.2. LOTE II:**

Item	Descrição do serviço/profissional responsável	Nível de Escolaridade Mínimo	Período de Experiência Mínimo
1	Técnico Agrícola	Ensino profissionalizante, técnico e/ou superior.	6 meses
2	Técnico em Informática	Ensino profissionalizante, técnico e/ou superior.	6 meses
3	Técnico em Psicicultura	Ensino profissionalizante, técnico e/ou superior.	6 meses
4	Técnico em Edificações	Ensino profissionalizante, técnico e/ou superior.	6 meses
5	Técnico em Administração	Ensino profissionalizante, técnico e/ou superior.	6 meses
6	Engenheiro	Ensino Superior com especialização em engenharia de trânsito	6 meses

**5.2.5.3. LOTE III:**

Item	Descrição do serviço/profissional responsável	Nível de Escolaridade Mínimo	Período de Experiência Mínimo
1	Auxiliar em Manutenção	Ensino Fundamental	3 meses
2	Carregador	Ensino Fundamental	3 meses
3	Jardineiro	Ensino Fundamental	3 meses
4	Mecânico de Veículos Automotores	Ensino profissionalizante, técnico e/ou superior.	6 meses
5	Mecânico de Trator	Ensino profissionalizante, técnico e/ou superior.	6 meses
6	Motorista Categoria B	Ensino Médio	6 meses



<b>7</b>	Motorista Categoria D	Ensino Médio	6 meses
<b>8</b>	Tratorista Agrícola	Ensino Médio	6 meses

**5.2.5.4.** A comprovação do ensino profissionalizante, técnico e/ou superior deverá ser compatível com a área de atuação do posto de serviço.

**5.2.5.5.** A comprovação do Ensino Superior do engenheiro poderá ser de qualquer área da engenharia, registro no CREA e tenha especialização em engenharia de trânsito.

**5.3.** A comprovação dos requisitos mínimos indicados no subitem anterior (5.2.) deverá ser realizada em até **05 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.**

#### **5.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **5.4.1. As atribuições dos serviços estão consignadas no Anexo I.**

**5.5.** Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante quando da formalização do Contrato Administrativo.

**5.5.1.** Os serviços poderão ser prestados em outros locais, desde que dentro do Município de Boa Vista, quando da realização de atividades externas, eventos, ações e/ou atividades realizadas pela Contratante, devendo a Contratada ser informada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes do acontecimento.

#### **5.6. DA JORNADA DE TRABALHO**

**5.6.1.** Os serviços deverão estar disponíveis por **05 (cinco) dias da semana**, durante todo o expediente da SMAG, SMAAI, SMEC, SEMGES, SMSA e SMST, o qual compreende o período das **08:00h às 18:00h**.

**5.6.2.** A jornada de trabalho dos envolvidos na prestação dos serviços deverá ser estabelecido pela Contratada em comum acordo, respeitando a jornada máxima diária e semanal estabelecida de Constituição Federal e CLT ou por negócio coletivo de trabalho, levando em consideração a necessidade de cada unidade administrativa.

**5.6.3.** A jornada de trabalho deverá ser controlada por meio inidôneo de frequência, manual ou eletrônico, comprovado através de relatório apresentado, mensalmente, ao Gestor do Contrato, não sendo admitido o controle de jornada denominado britânico.

**5.6.4.** Excepcionalmente, pela imperiosa necessidade do serviço, os mesmos poderão ser realizados além do horário normal de expediente, feriados, pontos facultativos e finais de semana, ficando assegurado o pagamento das horas extraordinárias expressamente autorizadas pela Contratante.

**5.6.4.1.** As eventuais horas prestadas apenas serão realizadas e respectivamente pagas quando houver solicitação e/ou autorização expressa da Contratante, por meio do Gestor do Contrato.

**5.6.4.2.** As horas extraordinárias deverão ser pagas com os seguintes adicionais:

**5.6.4.2.1.** 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal quando trabalhadas aos sábados; e

**5.6.4.2.2.** 100% (cem por cento) em relação a hora normal quando trabalhadas em domingos e feriados.

#### **5.7. DO UNIFORME**

**5.7.1.** 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, cada conjunto é composto por 2 (dois) camisas polos e 1 (uma) calça, conforme anexo II.

**5.7.2.** Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas por cada função.

**5.7.3.** Os uniformes deverão possuir modelagem específica para o sexo feminino e masculino, assim como deverão ser distribuídos em tamanhos compatíveis dos respectivos colaboradores.

**5.7.3.1.** O uniforme feminino deverá ter variante compatível para gestantes.

**5.7.4.** Os uniformes deverão ser entregues aos colaboradores em **até 05 (cinco) dias úteis antecedente ao início da execução dos serviços**, no primeiro período contratual de 12 (doze) meses, mediante atesto de recebimento nominal (recibo), que deverão ser entregues à Contratante até o primeiro dia de execução contratual.

**5.7.5.** Em caso de prorrogação do contrato, a cada período de 12 (doze) meses, novos conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos colaboradores da Contratada.

**5.7.5.1.** O prazo acima especificado poderá variar conforme data de início da prestação do serviço do colaborador à Contratante, não devendo, contudo, ultrapassar os 12 (doze) meses para o fornecimento de novo conjunto de uniforme.

**5.7.6.** Em caso de a Contratante verificar a necessidade de substituição de uniformes dos prestadores de serviços notificará à Contratada para que proceda com a entrega de novo conjunto, em prazo a ser consignado na notificação, sem qualquer ônus para a Contratante e colaborador.

**5.7.7.** Nenhum prestador de serviço permanecerá nas dependências da Contratante sem que esteja devidamente uniformizado e identificado.

**5.7.8.** É vedado à Contratada descontar qualquer valor dos seus colaboradores em razão do fornecimento de uniforme e identificação.

**5.7.9.** Os prestadores de serviço deverão se apresentar uniformizados, identificados, com higiene pessoal adequada, assim como deverão:

**5.7.9.1.** manter seus uniformes sempre limpos e passados;

**5.7.9.2.** possuir boa postura comportamental; e

**5.7.9.3.** ser cordiais e solícitos na execução dos seus serviços;

## **5.8. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’s**

**5.8.1.** A Contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus ao empregado, todos os equipamentos de proteção individual necessários ao desenvolvimento das atividades profissionais inerentes aos pontos de serviços e fiscalizar sua correta utilização.

**5.8.2.** Os EPI’s fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de boa qualidade, aprovados pelos órgãos competentes e substituídos sempre que apresentarem deterioração pelo uso, defeito e/ou qualquer outra anormalidade deverá ser imediatamente substituído pela Contratada.

**5.8.3.** A Contratada deverá substituir os EPI’s por solicitação da Contratante, quando da verificação que não estão em boas condições de uso, sem qualquer ônus.

**5.8.4.** Considera-se EPI’s todos os materiais, equipamentos e acessórios para proteção do empregado durante a realização de determinadas tarefas. Portanto, a Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança Individual (EPI) necessários e apropriados para execução dos serviços,



conforme disposto nas normas regulamentadoras vigentes.

## 5.9. DAS ORIENTAÇÕES E TREINAMENTOS

5.9.1. Os prestadores de serviços passarão por orientações e treinamento, quando for o caso, pelos chefes de departamento dos setores que seus postos de trabalhos estiverem alocados.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

6.1.1.1. Deverão ser observadas as exigências constantes no item Documentação de Habilitação, do Edital da Licitação.

### 6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, consistente em:

6.1.2.1. A licitante deverá apresentar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido no percentual de 1% (um por cento) do valor total estimado, nos termos do artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.1.2.2. Deverão ser observadas as demais exigências constantes no item Documentação de Habilitação, do Edital da Licitação.

### 6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.1.3.1. Deverão ser observadas as exigências constantes no item Documentação de Habilitação, do Edital da Licitação.

### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

6.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º, da Lei nº 8666/93.

6.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o item 6.1.4.1. deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

6.1.4.3. As licitantes devem disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, caso solicitado pela administração: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

6.1.4.4. Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme segue;

6.1.4.4.1. Da licitante: no Conselho Regional de Administração (CRA);

6.1.4.4.2. Do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Administração (CRA).

6.1.4.4.3. A licitante deverá apresentar declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento do subitem anterior, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá(ão) participar na execução dos serviços;

6.1.4.4.4. A licitante deverá apresentar declaração que o(s) responsável (is) técnico(s) apresentado(s) para atendimento do subitem 6.1.4.4.2., pertence(m) ao quadro da empresa;

6.1.4.4.5. No caso de duas ou mais licitantes distintas apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.



**6.1.5.** Deverá apresentar relação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico que serão utilizados para a realização do objeto da presente licitação, acompanhada de declaração, sob as penas da lei, de que esses itens estarão disponíveis para a execução do contrato, caso a licitante seja a vencedora do certame.

**6.1.6.** A licitante deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de cumprimento das normas relativas à saúde e segurança de seus empregados.

**6.1.7.** A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO formal, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades existentes, inerentes a natureza dos serviços a serem executados (condições dos locais para a execução do objeto), assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, de no futuro, pleitear qualquer desconhecimento do local, alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**6.1.8.** A não apresentação de toda a documentação necessária para a análise da qualificação técnica será motivo de inabilitação da LICITANTE, pois não poderá ser incorporada posteriormente.

**6.1.9. OUTRAS DECLARAÇÕES:**

**6.1.9.1.** As empresas optantes do benefício da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações deverão apresentar “Declaração”, sob as penas da lei, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, demonstrando que se constitui em BENEFICIÁRIO, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º., § 4º. Da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação;

**6.1.9.2.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;

**6.1.9.3.** O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da LCF nº 123/06;

**6.1.9.4.** As licitantes deverão apresentar declaração sobre o regime tributário a que se encontram submetidas, identificando quais os percentuais de PIS e de COFINS incluídos na proposta e, atestando que os mesmos correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, quando for adotado regime da não cumulatividade, apurada com base nos dados do Sistema Público de Escrituração Digital, nos casos em que for aplicável. Junto com a declaração deve ser anexada a memória de cálculo e os respectivos relatórios comprobatórios (Recibos de Transmissão do EFD Contribuições e a página que contém a consolidação das operações por CST do EFD Contribuições);

**6.1.9.5.** Considerando que nos campos próprios das planilhas de composição dos custos unitários (encargos sociais) há necessidade de incluir o percentual do FAP (Fator Acidentário de Prevenção), deverá o licitante apresentar, ainda, declaração identificando os percentuais do Risco de Acidente de Trabalho (RAT) incluídos na proposta, de acordo com o real valor associado as suas respectivas contribuições, considerando o FAP (Fator Acidentário de Prevenção), através da seguinte fórmula:  $SAT = RAT \text{ (Alíquota de contribuição } 1\%; 2\% \text{ ou } 3\%) \times FAP \text{ (} 0,5 \text{ a } 2,0\text{)}$ ;

**6.1.9.6.** O Resultado alcançado será analisado para posterior validação. O FAP a ser considerado deverá ser o do exercício exigível, nos termos da lei. Junto com a declaração deve ser anexada a memória de cálculo e os respectivos relatórios comprobatórios (Relatório FAPWEB ou outro), tudo conforme ratificação do Ministério do Trabalho;

**6.1.9.7.** As licitantes deverão apresentar comprovação de inscrição no PAT (Programa de Alimentação do



Trabalhador) de acordo com a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991. As licitantes que não estiverem inscritas no PAT, deverão apresentar declaração que não fazem parte deste programa;

## **6.2. DA VISITA TÉCNICA**

**6.2.1.** Fica facultada aos interessados a visita técnica aos locais da prestação dos serviços, mediante prévio agendamento junto a sede da SMAG;

**6.2.2.** A visita técnica supramencionada tem como objetivo balizar as empresas quanto a previsão de seus cálculos e formular suas propostas;

**6.2.3.** O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

**6.2.4.** O não exercício do direito supra, não impede que as empresas interessadas participem do processo Licitatório;

**6.2.5.** Todas as despesas decorrentes da vistoria serão por conta da licitante, não restando nenhum ônus para a municipalidade;

**6.2.6.** A vistoria deverá ser agendada com, pelo menos, 01 (um) dia de antecedência junto à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, pelo telefone (95) 3621-1750 no horário das 08:00 às 18:00 horas, e no máximo até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o início da abertura da licitação.

**6.2.7.** Independente da opção pela realização ou não da vistoria, a Licitante deverá apresentar a declaração exigida no subitem **6.1.7**, deste TR.

**6.2.8.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 2º dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

**6.2.9.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

## **6.3. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA**

**6.3.1.** A licitante deverá, de forma expressa, consignar os valores unitário e total e a descrição do serviço ofertado, conforme o modelo constante no ANEXO VII, VIII E IX.

**6.3.2.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os tributos, encargos sociais, taxas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**6.3.3.** As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública.

**6.3.4.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**6.3.5.** A proposta da licitante vencedora em caso de ultrapassar a validade da proposta no ato da assinatura da ata de registro de preço, o prazo de prorrogação será automaticamente atualizado para mais 90 (noventa) dias, subentendido período igual da proposta original;

**6.3.6.** A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, a PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO X), que será submetida à análise de servidor especialmente designado pela SMAG, que emitirá parecer técnico;

**6.3.7.** Os Tributos IRPJ e CSLL de acordo com Acórdão 1214/2013 deverão estar demonstrados nas planilhas de custos e formação de preços no Lucro Bruto.

**6.3.8.** Serão desclassificadas, ainda, as propostas que apresentarem preços unitários inexequíveis, produtividade inexequível ou apresentarem preço unitário superior ao limite estabelecido no edital, o que



será analisado pela Comissão Permanente de Licitação nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei de Licitações e demais exigências deste edital, bem como aquelas que não observem o emprego correto de tributos, encargos e obrigações previstos em lei.

**6.3.9.** A planilha de composição de preços, que acompanhará a Proposta Comercial, deverá apresentar no mínimo, sob pena de desclassificação:

**6.3.9.1.** custo detalhado da mão-de-obra, por função;

**6.3.9.2.** custo detalhado dos adicionais de liderança e/ou supervisão;

**6.3.9.3.** custo detalhado dos insumos necessários para a execução dos serviços;

**6.3.9.4.** custo detalhado dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços;

**6.3.9.5.** custo de despesas administrativas e eventual depreciação de equipamentos;

**6.3.9.6.** Cópia do acordo/convenção coletiva trabalhista das categorias profissionais, referente ao objeto de prestação de serviço deste edital, que possuam acordos/convenções coletivas, utilizadas para a formalização da proposta de preços apresentada neste certame.

**6.3.9.7.** Deverá a licitante apresentar, ainda, junto da proposta, a escala de trabalho utilizada para prestação de serviços objeto deste termo, incluída a reserva técnica de 10%, em conformidade com a legislação, acordo, convenção, dissídio coletivo vigentes, sendo vedado nesse cômputo, para qualquer cargo, a adoção de fração de quantidade de profissional na unidade, circunstância que deverá ser considerado o arredondamento para maior, devendo ainda, considerar as situações mais críticas que influenciam diretamente a produtividade conforme a natureza da unidade.

**6.3.9.8.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos os tributos, fretes, taxas e as despesas decorrentes da execução do objeto;

**6.3.9.9.** Para a composição de preços foram utilizados parâmetros de produtividade e custos médios obtidos no mercado com mão de obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios em vigor na data de apresentação da proposta), materiais, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos e impostos, bem como a taxa de lucro da licitante.

#### **6.4. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:**

**6.4.1.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971/2009 e alterações, **o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratado, **não poderá se beneficiar da condição de optante** e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua **exclusão obrigatória do Simples Nacional** a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**6.4.2.** O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, **no prazo de 90 (noventa) dias**, contado da data da assinatura do contrato, **deverá apresentar cópia dos ofícios**, com comprovantes de entrega e recebimento, **comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra** (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**6.4.3.** Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.



## **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**7.1.1.** O prazo estabelecido no item 7.1. poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMAG.

**7.2.** É facultado à SMAG quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no item 7.1., convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**7.3.** A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no item 18.

**7.4.** A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura.

**7.5.** Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

**7.6.** Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições. e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

**7.7.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

**7.8.** O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

## **8. DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses e contado a partir da data da sua assinatura, 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.

**8.2.** Instrução processual para prorrogação:

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

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

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

- 8.2.4.** Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 8.2.5.** A comprovação de que trata o **subitem 8.2.2** 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;
- 8.2.6.** 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;
- 8.2.7.** 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;
- 8.2.8.** 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;
- 8.2.9.** 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.

### **8.3. DA GARANTIA**

- 8.3.1.** 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.
- 8.3.2.** 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);
- 8.3.2.1.** Seguro-garantia.
- 8.3.2.2.** Fiança Bancária.
- 8.3.3.** 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.
- 8.3.4.** A garantia prestada na modalidade de fiança bancária ou seguro-garantia deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no **subitem 8.3.1.**, devidamente atualizada.
- 8.3.5.** 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.
- 8.3.6.** A garantia somente será liberada após o perfeito e integral término do contrato, que somente será assim considerado quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obras utilizada.
- 8.3.7.** 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.

**8.3.8.** 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 Contratante.

**8.3.9.** A perda da garantia em favor da Contratante, 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.

#### **8.4. DA CONTA VINCULADA**

**8.4.1.** 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.

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

#### **8.5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**8.5.1.** O prazo para prestação dos serviços será até o último dia de vigência contratual, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

**8.5.2.** A execução dos serviços será iniciada em até **10 (dez) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

**8.5.3.** Os serviços deverão ser executados conforme informações constantes no subitem 5 e no **anexo I** deste Termo de Referência.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Constituem obrigações da **Contratante**:

**9.1.1.** 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.

**9.1.2.** 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.

**9.1.3.** 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.

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

**9.1.5.** Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou



fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

**9.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o item 15.

**9.1.7.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**9.1.8.** 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.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1. 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:

**10.1.1.** Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**10.1.2.** Selecionar e encaminhar ao Contratante colaboradores com os perfis indicados no item 5 deste Termo de Referência.

**10.1.2.1.** A Contratada deverá comprovar os requisitos mínimos indicados no subitem 5.2 do TR para ocupação dos postos de serviços, em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.

**10.1.3.** Apresentar à Gestão do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, relação contendo nome completo, função, grau de instrução, número de identidade (RG) e CPF, telefones para contato, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

**10.1.4.** Garantir que os profissionais estejam em seus postos de trabalho, nos horários indicados da jornada de trabalho, devidamente uniformizados e identificados.

**10.1.5.** Responder por todas as despesas e custos decorrentes da execução dos serviços, em relação a seus colaboradores, dentro dos prazos legais.

**10.1.6.** Responder por todos os danos causados diretamente à Contratante ou terceiros decorrentes de dolo ou culpa de seus colaboradores, durante a execução do objeto contratual.

**10.1.7.** Fornecer, além dos uniformes e identificação, conforme disposto no item 5.7 do TR, todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual – EPI que se faça necessário à execução dos serviços dos seus colaboradores, consoante item 5.8 do TR.

**10.1.8.** Fiscalizar seus colaboradores quanto ao uso dos EPIs necessários à execução dos serviços, não respondendo à Contratante em qualquer hipótese pelo não fornecimento, não utilização e/ou utilização de forma inadequada.

**10.1.9.** Fiscalizar se seus colaboradores estão exercendo as funções para quais foram contratados, assim como se estão a realizando conforme orientação e diretrizes repassadas.

**10.1.10.** Refazer todo e qualquer serviço que não sejam realizados de forma satisfatória, sem qualquer

acréscimo e/ou ônus para a Contratante.

**10.1.11.** Garantir a continuidade da prestação dos serviços ainda que seus colaboradores estejam afastados e/ou faltem ao serviço.

**10.1.12.** Substituir no prazo de 1h (uma hora) o colaborador faltoso por outro com igual função que possua os requisitos necessários exigidos pelos postos de trabalho.

**10.1.13.** Substituir no prazo de 24h (vinte e quatro horas), constados do recebimento da Notificação, o colaborador que não se adeque às orientações e normas disciplinares da Contratante ou que não mantenha conduta profissional compatível com os serviços a serem realizados e o ambiente que estiver lotado.

**10.1.14.** Respeitar todas as leis, súmulas e orientações jurisprudenciais do TST, negócios coletivos e/ou acordos individuais que estiver subordinado, assim como todos os prazos de pagamento e cumprimento de encargos fiscais, sociais e trabalhistas.

**10.1.15.** Informar à Contratante os colaboradores que gozarão de férias no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos antes da fruição pelo colaborador.

**10.1.16.** Realizar os pagamentos dos colaboradores nos prazos previstos em Lei, por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na cidade de Boa Vista-RR, e em conformidade com o estabelecido no item 8.4 e subitens, do TR.

**10.1.17.** Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos colaboradores vinculados ao contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos documentos, suspensão dos pagamentos até a apresentação integral das informações ou regularização de eventuais pendências, sem prejuízo da apuração e aplicação das penalidades previstas neste instrumento e até mesmo de rescisão contratual.

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

**10.1.19.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.

**10.1.20.** 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.

**10.1.21.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

**10.1.22.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponham em risco a segurança de pessoas e bens da Contratante e/ou de terceiros.

**10.1.23.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**10.1.24.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência,



no prazo determinado.

**10.1.25.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.1.26.** Instruir seus colaboradores à respeitarem e observarem fielmente às normas de conduta e rotina de trabalho desenvolvidas pela Contratante.

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

**10.1.28.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.29.** Comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do contrato, apresentado cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho do colaborador com a Contratada, assim como comprovação de quitação das verbas trabalhista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data da rescisão contratual.

**10.1.30.** Instruir os colaboradores quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

**10.1.31.** Manter registro da jornada de trabalho, a ser controlada diariamente, por meio eletrônico ou manual, sendo vedada, porém, qualquer registro que caracterize o ponto britânico.

**10.1.32.** Responder pelo transporte dos colaboradores até os locais de trabalho indicados pela Contratante, por meio próprio ou através de fornecimento de vale-transporte, inclusive na hipótese de eventual paralisação do transporte coletivo.

**10.1.33.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.34.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

**10.1.35.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

**10.1.36.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

**10.1.37.** Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**10.1.38.** Manter sede, filial e/ou escritório na cidade de Boa Vista/RR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e rescisão dos colaboradores.

**10.1.39.** 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.

**10.1.40.** Apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura os seguintes documentos e informações:

**10.1.40.1.** Relatório de Execução dos Serviços contendo o nome completo dos colaboradores, função, lotação, dias efetivamente trabalhados, salário bruto, férias, licenças, faltas e demais ocorrências



peculiares ao vínculo trabalhista;

**10.1.40.2.** Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos e desligados, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada. Essa informação deverá ser repassada obrigatoriamente quando da admissão e desligamento dos empregados.

**10.1.40.3.** Exames médicos adicionais e demissionais referente aos empregados admitidos ou desligados no período.

**10.1.40.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**10.1.40.5.** Cópia do controle de jornada dos colaboradores;

**10.1.41.** Apresentar sempre que solicitado pela Contratante:

**10.1.41.1.** Extrato da conta do INSS e FGTS dos empregados;

**10.1.41.2.** Guias de Recolhimento da Contribuição Previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

**10.1.42.** Fornecer vale-transporte e vale-alimentação aos seus empregados de acordo com a devida legislação; se não houver legislação específica, o vale-alimentação será fornecido de acordo com o previsto no “Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho”, relativo à categoria;

**10.1.43.** Pagar os salários, fornecer vale-transporte, outros benefícios e vantagens previsto na legislação e em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho, pontualmente, sem prejuízo da apuração e aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

**10.1.44.** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração a seu Patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu lugar agir;

**10.1.45.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Contratante;

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

**12.2.** O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3.** O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

**12.3.1.** O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

**12.4.** Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

**12.5.** Os Fiscais do Contrato deverão ter a qualificação necessária para a fiscalização da execução dos serviços e do contrato e serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

**12.5.1.** Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

**12.5.2.** 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.

**12.5.3.** Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.5.4.** 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).

**12.5.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**12.5.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.6.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão:

**12.6.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, função, grau de instrução, RG, CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**12.6.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

**12.6.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

**12.7.** Os Fiscais do Contrato poderão solicitar, a qualquer momento, a apresentação de:

**12.7.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados, a critério da Administração;

**12.7.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais.

**12.8.** Quando da realização de horas extraordinárias, os Fiscais deverão solicitar da Contratada:

**12.8.1.** Planilha consolidada em que constem o nome do colaborador, o dia e horários de início e término da jornada extraordinária, quantidade das horas laboradas, tipo da hora praticada (100% ou 50%), os



valores pagos referentes as horas extras e os auxílios alimentação e transporte, se houver.

**12.8.2.** Cópias das folhas de frequências; e

**12.8.3.** Comprovação do pagamento ao funcionário das horas extras, bem como dos auxílios alimentação e transporte.

**12.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada para prestarem os serviços à Contratada deverão ser apresentados os documentos consignados no item 12.6.

**12.10.** Em caso de indício de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Gestores ou Fiscais do Contrato deverão oficial o Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil – RFB.

**12.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FTS, Os Gestores ou Fiscais do Contrato deverão oficial ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**12.12.** Quando da rescisão contratual ou do encerramento da vigência da contratação, os Gestores ou Fiscais do Contrato deverão verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**12.13.** Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

### **13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**13.1.** O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe de **R\$ 26.292.586,92 (vinte e seis milhões, duzentos e noventa e dois mil, quinhentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no item 5 e Anexo I.

**13.2.** Reserva técnica são os custos não discriminados no pagamento das ausências dos titulares destinados a complementar a remuneração da equipe substituta posta em disponibilidade. O custeio é operacionalizado mediante a incidência de percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra que seja capaz de satisfazer aquela despesa.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014. A Fonte de Recurso poderá ser Próprio e/ou Federal.

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal), em via devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

**15.2.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, guia de recolhimento do GPS e FGTS, relativas ao último mês de referência, assim como da:

**15.2.1.** Apresentação das **cópias** da:

**15.2.1.1.** Folha de pagamento mensal;

**15.2.1.2.** Comprovante de pagamento salarial dos empregados;

**15.2.1.3.** Comprovante de pagamento de cesta básica/cartão vale refeição com a lista dos empregados beneficiados;

**15.2.1.4.** Guia de recolhimento do FGTS com comprovante do pagamento;

**15.2.1.5.** Relação de empregados/arquivo SEFIP;

**15.2.1.6.** Relação dos empregados segurados (seguro de vida) com comprovante de pagamento.

**15.2.2.** Apresentação do **quadro demonstrativo** de medição contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**15.2.2.1.** Período do trabalho;

**15.2.2.2.** Número de postos de trabalho;

**15.2.2.3.** Valor mensal e diário do posto de trabalho;

**15.2.2.4.** Descontos com vale transporte, cesta básica e quantidade de faltas.

**15.2.3.** Em conjunto com o Faturamento Mensal, deverá ser apresentada planilha de fornecimento de equipamentos fornecidos ou repostos, devendo ser descontados os valores referentes ao quantitativo não fornecido.

**15.3.** 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% (onze por cento) conforme 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, de acordo com o que determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996.

**15.4.** Não haverá, em hipótese alguma, antecipação de pagamentos.

**15.5.** O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços, em fiel observância à legislação trabalhista sobre o assunto.

**15.6.** As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Fiscalização 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 presente Termo de Referência, Edital e Contrato.

**15.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

**15.7.1.** Nas hipóteses previstas no item 15.7., o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

**15.7.2.** 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, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(Taxa\ SELIC/30) \times N] \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**16.1.** 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.

**16.2.** Tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência é considerado serviço de natureza contínua, ante sua essencialidade para a Contratante, 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, II, da Lei Federal n. 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

**16.3.1.** Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

**16.3.1.1.** A repactuação para fazer face a elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 16.3., e que vier ocorrer durante a vigência do contrato não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro, sendo assegurado a Contratada receber os pagamentos mantidas as condições efetivas da proposta.

**16.3.1.2.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias envolvidas na contratação.

**16.3.2.** A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

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

**16.3.4.** A variação de custos decorrentes do mercado somente será concedida mediante comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

**16.3.4.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**16.3.4.2.** As particularidades do contrato em vigência;

**16.3.4.3.** A nova planilha com variação dos custos apresentada;

**16.3.4.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**16.3.4.5.** a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**16.3.5.** As repactuações, como espécie de reajustes, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**16.3.6.** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

**16.3.7.** As repactuações que a Contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

**16.4.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer fomento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93.

## **17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO**

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 RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

**18.1.** 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.

**18.2.** Comete infração administrativa a Contratada que:

**18.2.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**18.2.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto.

**18.2.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

**18.2.4.** comportar-se de modo inidôneo.

**18.2.5.** cometer fraude fiscal.

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

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

**18.3.2.** 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).

**18.3.3.** 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).

**18.3.4.** Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual



do subitem 18.3.2., de forma proporcional à obrigação inadimplida.

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

**18.3.6.** 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.

**18.4.** 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.

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

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

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

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

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

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

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

**18.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**19.1.** 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.

**19.2.** A empresa registrada, quando for o caso, deverá 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.

**19.2.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

**19.3.** É vedado ao Contratante ou aos seus servidores praticar ato de ingerência na administração da Contratada, assim como:

**19.3.1.** Promover ou aceitar desvio de função dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**19.3.2.** Considerar os trabalhadores da Contratada como servidores para fins de concessão de diárias e passagens, exceto quando forem caracterizados como agentes honoríficos à luz das peculiaridades do caso em concreto.

**19.4.** O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município (DOM) e/ou no Diário Oficial da União (DOU), nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

**19.5.** Em nenhuma hipótese haverá reconhecimento de vínculo empregatício entre a Administração Pública Municipal e os colaboradores da Contratada, sendo vedada qualquer relação capaz de caracterizar a personalidade e a subordinação jurídica.

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

Boa Vista, 24 de março de 2022.

**CENTRAL DE COMPRAS/CPL:**

Elaborado por:

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Thaioná Pinho Corrêa de Melo**

Técnico Municipal

Autorizado por:

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Amanda S. Rosas Oliveira**

Secretária Municipal de Administração e Gestão  
de Pessoas - Adjunta

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Guilherme Carneiro Adjuto**

Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos  
Indígenas

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Maria Consuelo Sales da Silva**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Glória Maria Souto Maior Costa Lima**

Secretária Municipal de Gestão Social - Adjunta

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Cláudio Galvão dos Santos**

Secretário Municipal de Saúde

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Gabriel Sousa de Paula**

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Meio  
Ambiente - Adjunto

ASSINATURA ELETRÔNICA

**Eliabe de Souza Campos**

Secretário Municipal de Segurança Urbana e  
Trânsito

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

As atribuições a seguir indicadas foram estabelecidas com base na Classificação Brasileira de Ocupações e as necessidades da Administração Municipal.

### 1. LOTE I:

**1.1. Agente de Portaria:** Controlar o acesso, medir temperatura corporal, recepcionar e orientar os servidores, munícipes e/ou visitantes. Zelar pela guarda do patrimônio público. Observar o comportamento e movimentação das pessoas para prevenir perdas, evitar acidentes, incêndio e/ou qualquer outra anormalidade. Controlar o fluxo de pessoas e veículos. Verificar a identificação dos circulantes no ambiente de trabalho. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Realizar simples manutenções no local de trabalho. Organizar o ambiente.

**1.2. Almozarife:** Recepcionar, conferir, armazenar, organizar, realocar, separar, movimentar produtos, materiais e equipamentos em almoxarifados, depósito e/ou afins. Fazer os lançamentos necessários de movimentação de entradas e saídas, conferindo e controlando as quantidades. Organizar os produtos, materiais e equipamentos para facilitar sua movimentação e manuseio, preservando o local limpo e organizado. Empacotar ou desempacotar quando necessário, realizando a expedição dos itens solicitados, examinando sua conformidade, providenciando o envio e auxiliando na logística.

**1.3. Copeiro:** Atender os servidores, munícipes e/ou visitantes. Serviços alimentos. Preparar café. Manusear alimentos. Manter o local de trabalho limpo e organizado.

**1.4. Recepcionista:** Atender os servidores, munícipes e visitantes. Prestar atendimento telefônico e presencial, fornecendo as informações solicitadas. Encaminhar as solicitações e/ou pessoas para os departamentos competentes, para que sejam atendidos conforme sua necessidade, quando for o caso. Realizar agendamentos, ligações e demais tratativas administrativas de atendimento inerentes ao departamento e/ou local que estiverem lotados. Organizar as informações, documentos e correspondências.

### 2. LOTE II:

**2.1. Técnico Agrícola:** Prestar assistência e consultoria técnicas, orientar diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. promover organização, extensão e capacitação rural. fiscalizar produção agropecuária. desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

**2.2. Técnico em Informática:** Montar, desmontar, instalar, reparar, corrigir e/ou consertar aparelhos eletrônicos. Realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos. Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos. Criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar, avaliar o desempenho dos operadores. Estabelecer comunicação para agilizar o trabalho. Redigir documentos técnicos. Organizar local de trabalho.

### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**2.3. Técnico em Psicultura:** Organizam a reprodução de animais aquáticos. Coletam material de reprodução, controlam sanidade e predação dos animais monitoram qualidade da água, alimentam, capturam e beneficiam animais aquáticos de viveiros, tanques e outros da mesma natureza. Prestam assistência técnica e auxiliam na elaboração de projetos, orientando a construção e instalações de fazendas aquícolas e sistema de criação de animais aquáticos. Podem ministrar cursos. Elaboram relatórios, documentos e demais expedientes administrativos necessários referente à sua atividade.

**2.4. Técnico em Edificações:** realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil, planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

**2.5. Técnico em Administração:** Atender os servidores, munícipes e visitantes. Prestar atendimento telefônico e presencial, fornecendo as informações solicitadas. Realizar agendamentos, ligações e demais tratativas administrativas de atendimento inerentes ao departamento e/ou local que estiverem lotados. Organizar as informações, documentos e correspondências controlam rotina administrativa. Atuam na área de compras e assessoramento.

**2.6. Engenheiro:** elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

### 3. LOTE III:

**3.1. Auxiliar de Manutenção:** Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria. Substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas. Limpar recintos e acessórios. Tratar piscinas. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**3.2. Carregador:** Preparar cargas e descargas de mercadorias. Movimentar e fixar mercadorias e cargas em caminhões e depósito. Entregar e coletar encomendas. Manusear cargas especiais. Reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados. Operar equipamentos de carga e descarga. Conectar tubulações às instalações de embarque de cargas. Realizar atividade de limpeza e conservação no local de trabalho sempre que necessário. Organizar a alocação dos materiais e equipamentos no depósito. Facilitar o fluxo e circulação de pessoas.

**3.3. Jardineiro:** Plantar, irrigar, regar, manter, cuidar, desplantar, tratar, podar, cortar árvores e plantas ornamentais. Plantar, irrigar e desplantar gramados e canteiros. Podar árvores e flores. Realizar a conservação e manutenção dos jardins e canteiros do local de trabalho.

**3.4. Mecânico de Veículos Automotores:** elaboram planos de manutenção, realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E





## ANEXO II UNIFORMES

POSTOS: AGENTE DE PORTARIA/ ALMOXARIDE/ COPEIRO/ RECEPCIONISTA/ TÉCNICO AGRÍCOLA/ TÉCNICO EM INFORMÁTICA/ TÉCNICO EM PSICULTURA/ TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES/ TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO/ ENGENHEIRO/ AUXILIAR EM MANUTENÇÃO/ CARREGADOR/ MECÂNICO DE VEÍCULO AUTOMOTOR/ MECÂNICO DE TRATOR/ MOTORISTA CATEGOTIA B/ MOTORISTA CATEGORIA D E TRATORISTA AGRÍCOLA

Sexo	Descrição	Quantidade anual por terceirizado
Masculino/ Feminino	Camisa polo, na cor branca, manga curta, tecido piquet, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, logotipo da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR no lado superior direito e o nome do posto nas costas.	6
Masculino/ Feminino	Calça social comprida, preta, Oxford, 100 % poliéster	3

POSTO: JARDINEIRO

Sexo	Descrição	Quantidade anual por terceirizado
Masculino	Camisa polo, com tecido de Malha de Algodão ou Piquet, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, logotipo da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR no lado superior direito e o nome do posto nas costas.	6
Masculino	Calça folgada com elástico no quadril, em tecido tadel, suplex ou brin, logo da empresa na lateral.	3

## EQUIPAMENTOS/ FERRAMENTAS

POSTO: JARDINEIRO

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Soprador de Folhas	UNID	1
2	Roçadeira lateral à gasolina	UNID	1
3	Ciscador / rastelo de metal	UNID	3
4	Lixeira polietileno 240 l com rodas	UNID	2
5	Escada	UNID	1
6	"Mangueira cristal trançada de jardim 20 mm de 50 m	UNID	1

### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



### ANEXO III QUANTIDADES POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES

#### 1. LOTE I:

ITEM	Posto de Serviço	Unidade	SMAG	SMAAI	SMEC	SEMGES	SMSA	SPMA	SMST	QNT. TOTAL
1	Agente de Portaria	Posto de Serviço	10	0	0	10	0	0	02	22
2	Almoxarife	Posto de Serviço	10	0	10	15	08	04	02	49
3	Copeiro	Posto de Serviço	12	0	05	05	02	0	04	28
4	Recepcionista	Posto de Serviço	20	0	20	20	0	06	04	70

#### 2. LOTE II:

ITEM	Posto de Serviço	Unidade	SMAG	SMAAI	SMEC	SEMGES	SMSA	SPMA	SMST	QNT. TOTAL
1	Técnico Agrícola	Posto de Serviço	0	02	05	0	0	0	0	07
2	Técnico em Informática	Posto de Serviço	10	0	10	20	07	04	0	51
3	Técnico em Psicultura	Posto de Serviço	0	02	0	0	0	0	0	02
4	Técnico em Edificações	Posto de Serviço	0	0	0	0	0	0	03	03
5	Técnico em Administração	Posto de Serviço	0	0	0	0	0	0	03	03
6	Engenheiro	Posto de Serviço	0	0	0	0	0	0	01	01

#### 3. LOTE III:

ITEM	Posto de Serviço	Unidade	SMAG	SMAAI	SMEC	SEMGES	SMSA	SPMA	SMST	QNT. TOTAL
1	Auxiliar em Manutenção	Posto de Serviço	10	0	25	15	10	0	02	62
2	Carregador	Posto de Serviço	10	0	20	20	05	0	0	55
3	Jardineiro	Posto de Serviço	06	0	10	07	0	0	02	25
4	Mecânico de Veículos Automotores	Posto de Serviço	0	0	0	0	0	0	01	01
5	Mecânico de Trator	Posto de Serviço	0	02	0	0	0	0	0	02
6	Motorista Categoria B	Posto de Serviço	10	0	20	20	0	0	0	50
7	Motorista Categoria D	Posto de Serviço	0	0	10	20	0	10	07	47
8	Tratorista Agrícola	Posto de Serviço	0	08	0	0	0	0	0	08

#### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE TODOS OS ÔNUS**

PROCESSO N° XXX/2021/SMAG

MODALIDADE PREGÃO N°: XX/2021

ABERTURA: XX/XX/2021

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)

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS  
LEI N° 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

PROCESSO N°XXX/2021/SMAG

MODALIDADE PREGÃO N°: 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)

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E





**ANEXO VII****MODELO DE PROPOSTA DO LOTE I**

PROCESSO N°XXX/2021/SMAG

MODALIDADE N°: XX/2022

ABERTURA: XX/XX/2022

HORÁRIO: XXh XXmin

CNPJ

LOTE I								
ITEM	Descrição	Classificação Brasileira de Ocupações	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Período (meses)	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Agente de Portaria	5174-15		Mês	12			
2	Almoxarife	4141-05		Mês	12			
3	Copeiro	5134-25		Mês	12			
4	Recepcionista	4221-05		Mês	12			
Total								

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTA DO LOTE II**

PROCESSO N°XXX/2021/SMAG

MODALIDADE N°: XX/2022

ABERTURA: XX/XX/2022

HORÁRIO: XXh XXmin

CNPJ

LOTE II								
ITEM	Descrição	Classificação Brasileira de Ocupações	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Período (meses)	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Técnico Agrícola	3211-05		Mês	12			
2	Técnico em Informática	3132-20		Mês	12			
3	Técnico em Psicicultura	3213-05		Mês	12			
4	Técnico em Edificações	3121-05		Mês	12			
5	Técnico em Administração	3513-05		Mês	12			
6	Engenheiro	2142-70		Mês	12			
Total								

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**ANEXO IX**

**MODELO DE PROPOSTA DO LOTE III**

PROCESSO N°XXX/2021/SMAG

MODALIDADE N°: XX/2022

ABERTURA: XX/XX/2022

HORÁRIO: XXh XXmin

CNPJ

LOTE III								
ITEM	Descrição	Classificação Brasileira de Ocupações	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Período (meses)	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Auxiliar em Manutenção	5143-10		Mês	12			
2	Carregador	7832-10		Mês	12			
3	Jardineiro	6220-10		Mês	12			
	Mecânico de Veículo Automotor	9144-05		Mês	12			
4	Mecânico de Trator	9144-20		Mês	12			
5	Motorista Categoria B	7823-05		Mês	12			
6	Motorista Categoria D	7825-10		Mês	12			
7	Tratorista Agrícola	6410-15		Mês	12			
Total								

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**ANEXO X**

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

PROCESSO N°XXX/2021/SMAG

MODALIDADE N°: 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:	
D	Número de meses de execução contratual:	12

**MÃO DE OBRA**

Mão de obra vinculada à execução contratual

POSTO: AGENTE DE PORTARIA/ ALMOXARIFE/ COPEIRO/ RECEPCIONISTA/ TÉCNICO AGRÍCOLA/ TÉCNICO EM INFORMÁTICA/ TÉCNICO EM PSICULTURA/ TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES/ TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO/ ENGENHEIRO/ AUXILIAR EM MANUTENÇÃO/ MECÂNICO DE VEÍCULO AUTOMOTOR/ MOTORISTA CATEGOTIA B E MOTORISTA CATEGORIA D.

**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)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**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		

**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			

**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		

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

Mod. 3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

**MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS****Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Licença Maternidade	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Total		

## SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

## QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

## MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIs	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

## DETALHAMENTO DO MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

(A) UNIFORMES - ANUAL						
Posto	Sexo	Descrição	Quantidade anual por terceirizado	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
	Masculino/ Feminino	Camisa polo, na cor branca, manga curta, tecido piquet, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, logotipo da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR no lado superior direito e o nome do posto nas costas.	6			
	Masculino/ Feminino	Calça social comprida, preta, Oxford, 100 % poliéster	3			
Total						

(B) PLANILHA DE EPI'S					
Item	Descrição	Quant.	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
1	Máscara de proteção, Tecido algodão, camada tripla, lavável. (unidades)	12			

## Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



	Total			
--	-------	--	--	--

## MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

## MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

POSTO: CARREGADOR

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)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

## MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
Total		

## MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

## Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E

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	
<b>Total</b>		

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		
<b>Total</b>			

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)	
<b>Total</b>		

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Mod. 3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Licença Maternidade	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Total		

## SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

## QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

## MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIs	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

## DETALHAMENTO DO MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

(A) UNIFORMES - ANUAL						
Posto	Sexo	Descrição	Quantidade anual por terceirizado	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
CARREGADOR	Masculino /Feminino	Camisa polo, na cor branca, manga curta, tecido piquet, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, logotipo da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR no lado superior direito e o nome do posto nas costas.	6			
CARREGADOR	Masculino /Feminino	Calça social comprida, preta, Oxford, 100 % poliéster	3			
Total						

(B) PLANILHA DE EPI'S					
Item	Descrição	Quant.	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
1	Máscara de proteção, Tecido algodão, camada tripla, lavável. (unidades)	12			

## Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 5385F3B0E



2	Cinturão Abdominal Lombar c/ suspensório	6		
3	Luva Tricotada em nylon	12		
4	Botina de Segurança	2		
	Total			

#### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

#### MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

POSTO: JARDINEIRO

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)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

#### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	

#### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



B	Adicional de Insalubridade	
Total		

**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

**SUBMÓDULO 2.1 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

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		

**SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
C	SAT (RAT X FAT)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI -SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS	8,00%	
Total			

**SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS.**

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

**MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



Total	
-------	--

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

##### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Licença Maternidade	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Total		

##### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

#### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIs	
C	Equipamentos	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

#### DETALHAMENTO DO MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

(A) UNIFORME						
Posto	Sexo	Descrição	Quantidade anual por terceirizado	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
JARDINEIRO	Masculino	Camisa polo, com tecido de Malha de Algodão ou Piquet, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, logotipo da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR no lado superior direito e o nome do posto nas costas.	6			
JARDINEIRO	Masculino	Calça folgada com elástico no quadril, em tecido tadel,	3			

#### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



		suplex ou brin, logo da empresa na lateral.				
--	--	---	--	--	--	--

## (B) PLANILHA DE EPI'S

Item	Descrição	Quant.	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
1	Pares de Luvas em Raspa de Couro Cano Curto, 8 (oito) unidades para cada trabalhador ano. Medida (unidade)	8			
2	Abafador de Ruídos Tipo Conca, com altura ajustável.	4			
3	Máscara Tecido Antiviral tripla lavável. Medida (unidade)	12			
4	Óculos de proteção com lente incolor policarbonato, Medida (unidade)	4			
	Total				

## (C) EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS- ANUAL POR JARDINEIRO

Item	Descrição	Valor Unit.	Depreciação	Dep. Ano	Dep. Mês	Manut. Mensal	Qtd	Total
1	Soprador de Folhas		20%				1	
2	Roçadeira lateral à gasolina		20%				1	
3	Ciscador / rastelo de metal		50%				3	
4	Lixeira polietileno 240 l com rodas		10%				2	
5	Escada		50%				1	
6	"Mangueira cristal trançada de jardim 20 mm de 50 m (tipo	UNID	50%				1	
VALOR TOTAL								

## MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

## QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	

## Comissão Permanente de Licitação



B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Emprego		

**MÃO DE OBRA**

Mão de obra vinculada à execução contratual

POSTO: MECÂNICO DE TRATOR/ TRATORISTA AGRÍCOLA

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)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

**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		

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			

SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E

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

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Mod. 3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Licença Maternidade	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Total		

#### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

#### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPIs	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

**DETALHAMENTO DO MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

(A) UNIFORMES - ANUAL						
Posto	Sexo	Descrição	Quantidade anual por terceirizado	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
	Masculino	Camisa polo, na cor branca, manga curta, tecido piquet, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, logotipo da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR no lado superior direito e o nome do posto nas costas.	6			
	Masculino	Calça social comprida, preta, Oxford, 100 % poliéster	3			
Total						

(B) PLANILHA DE EPI'S					
Item	Descrição	Quant.	Preço Unit.	Valor Total	Valor Mensal (valor total/12)
1	Máscara de proteção, Tecido algodão, camada tripla, lavável. (unidades)	12			
2	Abafador de Ruídos Tipo Concha, com altura ajustável	4			
3	Óculos de proteção com lente incolor policarbonato, Medida (unidade)	4			
Total					

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E





**ANEXO XI****MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:	Fax:	E-mail	

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E




RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
<b>Nota de Empenho:</b>	
<b>Unidade Orçamentária:</b>	
<b>Função Programática:</b>	
<b>Projeto de Atividade:</b>	
<b>Elemento de Despesa:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Saldo Orçamentário:</b>	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____	_____
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço



### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 5385F3B0E



## ANEXO XII

### MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_/\_\_\_ TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTA (SMEC), estabelecida \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_/\_\_\_-\_\_\_, neste ato, representada pela \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (data), publicada no D.O.M. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do prestador dos serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Municipal e à Instituição Financeira.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

### **Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

#### **Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial do Município/ Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência,

#### **Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E





**ANEXO XIII**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTE**

**SMAG**

LOTE I						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Agente de Portaria	10	Mês	R\$ 3.806,06	R\$ 38.060,60	R\$ 456.727,20
2	Almoxarife	10	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 40.488,30	R\$ 485.859,60
3	Copeiro	12	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 48.585,96	R\$ 583.031,52
4	Recepcionista	20	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 80.976,60	R\$ 971.719,20
Total					<b>R\$ 208.111,46</b>	<b>R\$ 2.497.337,52</b>

LOTE II						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
2	Técnico em Informática	10	Mês	R\$ 4.676,46	R\$ 46.764,60	R\$ 561.175,20
Total					<b>R\$ 46.764,60</b>	<b>R\$ 561.175,20</b>

LOTE III						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Auxiliar em Manutenção	10	Mês	R\$ 4.041,13	R\$ 40.411,30	R\$ 484.935,60
2	Carregador	10	Mês	R\$ 4.165,55	R\$ 41.655,50	R\$ 499.866,00
3	Jardineiro	06	Mês	R\$ 4.276,65	R\$ 25.659,90	R\$ 307.918,80
6	Motorista Categoria B	10	Mês	R\$ 4.917,28	R\$ 49.172,80	R\$ 590.073,60
Total					<b>R\$ 156.899,50</b>	<b>R\$ 1.882.794,00</b>

**VALOR TOTAL ANUAL SMAG**

**R\$ 4.941.306,72**

**SMAAI**

LOTE II						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Técnico Agrícola	02	Mês	R\$ 8.730,28	R\$ 17.460,56	R\$ 209.526,72
3	Técnico em Psicultura	02	Mês	R\$ 5.310,19	R\$ 10.620,38	R\$ 127.444,56
Total					<b>R\$ 28.080,94</b>	<b>R\$ 336.971,28</b>

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



LOTE III						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
5	Mecânico de Trator	02	Mês	R\$ 5.010,17	R\$ 10.020,34	R\$ 120.244,08
8	Tratorista Agrícola	08	Mês	R\$ 4.811,37	R\$ 38.490,96	R\$ 461.891,52
Total					<b>R\$ 48.511,30</b>	<b>R\$ 582.135,60</b>

<b>VALOR TOTAL ANUAL SMAAI</b>	<b>R\$ 919.106,88</b>
--------------------------------	-----------------------

## SMEC

LOTE I						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
2	Almoxarife	10	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 40.488,30	R\$ 485.859,60
3	Copeiro	05	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 20.244,15	R\$ 242.929,80
4	Recepcionista	20	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 80.976,60	R\$ 971.719,20
Total					<b>R\$ 141.709,05</b>	<b>R\$ 1.700.508,60</b>

LOTE II						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Técnico Agrícola	05	Mês	R\$ 8.730,28	R\$ 43.651,40	R\$ 523.816,80
2	Técnico em Informática	10	Mês	R\$ 4.676,46	R\$ 46.764,60	R\$ 561.175,20
Total					<b>R\$ 90.416,00</b>	<b>R\$ 1.084.992,00</b>

LOTE III						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Auxiliar em Manutenção	25	Mês	R\$ 4.041,13	R\$ 101.028,25	R\$ 1.212.339,00
2	Carregador	20	Mês	R\$ 4.165,55	R\$ 83.311,00	R\$ 999.732,00
3	Jardineiro	10	Mês	R\$ 4.276,65	R\$ 42.766,50	R\$ 513.198,00
6	Motorista Categoria B	20	Mês	R\$ 4.917,28	R\$ 98.345,60	R\$ 1.180.147,20
7	Motorista Categoria D	10	Mês	R\$ 5.147,67	R\$ 51.476,70	R\$ 617.720,40
Total					<b>R\$ 376.928,05</b>	<b>R\$ 4.523.136,60</b>

<b>VALOR TOTAL ANUAL SMEC</b>	<b>R\$ 7.308.637,20</b>
-------------------------------	-------------------------

## Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E

**SEMGES**

LOTE I						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Agente de Portaria	10	Mês	R\$ 3.806,06	R\$ 38.060,60	R\$ 456.727,20
2	Almoxarife	15	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 60.732,45	R\$ 728.789,40
3	Copeiro	05	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 20.244,15	R\$ 242.929,80
4	Recepcionista	20	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 80.976,60	R\$ 971.719,20
Total					<b>R\$ 200.013,80</b>	<b>R\$ 2.400.165,60</b>

LOTE II						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
2	Técnico em Informática	20	Mês	R\$ 4.676,46	R\$ 93.529,20	R\$ 1.122.350,40
Total					<b>R\$ 93.529,20</b>	<b>R\$ 1.122.350,40</b>

LOTE III						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Auxiliar em Manutenção	15	Mês	R\$ 4.041,13	R\$ 60.616,95	R\$ 727.403,40
2	Carregador	20	Mês	R\$ 4.165,55	R\$ 83.311,00	R\$ 999.732,00
3	Jardineiro	07	Mês	R\$ 4.276,65	R\$ 29.936,55	R\$ 359.238,60
6	Motorista Categoria B	20	Mês	R\$ 4.917,28	R\$ 98.345,60	R\$ 1.180.147,20
7	Motorista Categoria D	10	Mês	R\$ 5.147,67	R\$ 102.953,40	R\$ 1.235.440,80
Total					<b>R\$ 375.163,50</b>	<b>R\$ 4.501.962,00</b>

**VALOR TOTAL ANUAL SEMGES**

**R\$ 8.024.478,00**

**SMSA**

LOTE I						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
2	Almoxarife	08	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 32.390,64	R\$ 388.687,68
3	Copeiro	02	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 8.097,66	R\$ 97.171,92
Total					<b>R\$ 40.488,30</b>	<b>R\$ 485.859,60</b>

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



LOTE II						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
2	Técnico em Informática	07	Mês	R\$ 4.676,46	R\$ 32.735,22	R\$ 392.822,64
Total					<b>R\$ 32.735,22</b>	<b>R\$ 392.822,64</b>

LOTE III						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Auxiliar em Manutenção	10	Mês	R\$ 4.041,13	R\$ 40.411,30	R\$ 484.935,60
2	Carregador	05	Mês	R\$ 4.165,55	R\$ 20.827,75	R\$ 249.933,00
Total					<b>R\$ 61.239,05</b>	<b>R\$ 734.868,60</b>

<b>VALOR TOTAL ANUAL SMSA</b>	<b>R\$ 1.613.550,84</b>
-------------------------------	-------------------------

### SPMA

LOTE I						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
2	Almoxarife	04	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 16.195,32	R\$ 194.343,84
4	Recepcionista	06	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 24.292,98	R\$ 291.515,76
Total					<b>R\$ 40.488,30</b>	<b>R\$ 485.859,60</b>

LOTE II						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
2	Técnico em Informática	04	Mês	R\$ 4.676,46	R\$ 18.705,84	R\$ 224.470,08
Total					<b>R\$ 18.705,84</b>	<b>R\$ 224.470,08</b>

LOTE III						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
7	Motorista Categoria D	10	Mês	R\$ 5.147,67	R\$ 51.476,70	R\$ 617.720,40
Total					<b>R\$ 51.476,70</b>	<b>R\$ 617.720,40</b>

<b>VALOR TOTAL ANUAL SPMA</b>	<b>R\$ 1.328.050,08</b>
-------------------------------	-------------------------

### Comissão Permanente de Licitação

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**SMST**

LOTE I						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Agente de Portaria	02	Mês	R\$ 3.806,06	R\$ 7.612,12	R\$ 91.345,44
2	Almoxarife	02	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 8.097,66	R\$ 97.171,92
3	Copeiro	04	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 16.195,32	R\$ 194.343,84
4	Recepcionista	04	Mês	R\$ 4.048,83	R\$ 16.195,32	R\$ 194.343,84
Total					<b>R\$ 48.100,42</b>	<b>R\$ 577.205,04</b>

LOTE II						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
4	Técnico em Edificações	03	Mês	R\$ 11.416,61	R\$ 34.249,83	R\$ 410.997,96
5	Técnico em Administração	03	Mês	R\$ 7.678,65	R\$ 23.035,95	R\$ 276.431,40
6	Engenheiro	01	Mês	R\$ 16.741,75	R\$ 16.741,75	R\$ 200.901,00
Total					<b>R\$ 74.027,53</b>	<b>R\$ 888.330,36</b>

LOTE III						
ITEM	Descrição	Nº de Postos de Serviço	Unidade de Medida	Valor (R\$) Posto de Serviço	Valor (R\$) Mensal	Valor (R\$) Anual
1	Auxiliar em Manutenção	02	Mês	R\$ 4.041,13	R\$ 8.082,26	R\$ 96.987,12
3	Jardineiro	02	Mês	R\$ 4.276,65	R\$ 8.553,30	R\$ 102.639,60
4	Mecânico de Veículo Automotor	01	Mês	R\$ 4.990,90	R\$ 4.990,90	R\$ 59.890,80
7	Motorista Categoria D	07	Mês	R\$ 5.147,67	R\$ 36.033,69	R\$ 432.404,28
Total					<b>R\$ 57.660,15</b>	<b>R\$ 691.921,80</b>

**VALOR TOTAL ANUAL SMST**

**R\$ 2.157.457,20**

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



**ANEXO XIV**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO GERAL**

<b>LOTE I</b>					
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>					
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-AGENTE DE PORTARIA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>MÓDULOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)</b>
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	22	R\$ 1.212,00	R\$ 26.664,00	R\$ 319.968,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 986,49	R\$ 21.702,78	R\$ 260.433,36
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 2.665,52	R\$ 31.986,24
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 4.612,08	R\$ 55.344,96
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,12	R\$ 1.696,64	R\$ 20.359,68
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 2.606,41</b>	<b>R\$ 57.341,02</b>	<b>R\$ 688.092,24</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.199,65	R\$ 26.392,30	R\$ 316.707,60
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 3.806,06</b>	<b>R\$ 83.733,32</b>	<b>R\$ 1.004.799,84</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-ALMOXARIFE</b>					
<b>ITEM</b>	<b>MÓDULOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)</b>
2	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	49	R\$ 1.212,00	R\$ 59.388,00	R\$ 712.656,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.152,74	R\$ 56.484,26	R\$ 677.811,12
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 5.936,84	R\$ 71.242,08
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 10.272,36	R\$ 123.268,32
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,12	R\$ 3.778,88	R\$ 45.346,56
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 2.772,66</b>	<b>R\$ 135.860,34</b>	<b>R\$ 1.630.324,08</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.276,17	R\$ 62.532,33	R\$ 750.387,96
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.048,83</b>	<b>R\$ 198.392,67</b>	<b>R\$ 2.380.712,04</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-COPEIRO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>MÓDULOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)</b>
3	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	28	R\$ 1.212,00	R\$ 33.936,00	R\$ 407.232,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.152,74	R\$ 32.276,72	R\$ 387.320,64

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 3.392,48	R\$ 40.709,76
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 5.869,92	R\$ 70.439,04
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,12	R\$ 2.159,36	R\$ 25.912,32
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 2.772,66</b>	<b>R\$ 77.634,48</b>	<b>R\$ 931.613,76</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.276,17	R\$ 35.732,76	R\$ 428.793,12
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.048,83</b>	<b>R\$ 113.367,24</b>	<b>R\$ 1.360.406,88</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-RECEPCIONISTA</b>					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
4	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	70	R\$ 1.212,00	R\$ 84.840,00	R\$ 1.018.080,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.152,74	R\$ 80.691,80	R\$ 968.301,60
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 8.481,20	R\$ 101.774,40
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 14.674,80	R\$ 176.097,60
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,12	R\$ 5.398,40	R\$ 64.780,80
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 2.772,66</b>	<b>R\$ 194.086,20</b>	<b>R\$ 2.329.034,40</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.276,17	R\$ 89.331,90	R\$ 1.071.982,80
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.048,83</b>	<b>R\$ 283.418,10</b>	<b>R\$ 3.401.017,20</b>
<b>TOTAL LOTE I</b>					<b>R\$ 8.146.935,96</b>

<b>LOTE II</b>					
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>					
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-TÉCNICO AGRÍCOLA</b>					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	07	R\$ 3.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 252.000,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 2.082,50	R\$ 14.577,50	R\$ 174.930,00
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 299,91	R\$ 2.099,37	R\$ 25.192,44
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 518,91	R\$ 3.632,37	R\$ 43.588,44
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,28	R\$ 540,96	R\$ 6.491,52
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 5.978,60</b>	<b>R\$ 41.850,20</b>	<b>R\$ 502.202,40</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 2.751,68	R\$ 19.261,76	R\$ 231.141,12
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 8.730,28</b>	<b>R\$ 61.111,96</b>	<b>R\$ 733.343,52</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>					

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
2	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	51	R\$ 1.468,66	R\$ 74.901,66	R\$ 898.819,92
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.286,20	R\$ 65.596,20	R\$ 787.154,40
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 146,83	R\$ 7.488,33	R\$ 89.859,96
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 254,03	R\$ 12.955,53	R\$ 155.466,36
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,28	R\$ 3.941,28	R\$ 47.295,36
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 3.233,00</b>	<b>R\$ 164.883,00</b>	<b>R\$ 1.978.596,00</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.443,46	R\$ 73.616,46	R\$ 883.397,52
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.676,46</b>	<b>R\$ 238.499,46</b>	<b>R\$ 2.861.993,52</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-TÉCNICO EM PSICULTURA</b>					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
3	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	02	R\$ 1.695,50	R\$ 3.391,00	R\$ 40.692,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.404,16	R\$ 2.808,32	R\$ 33.699,84
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 169,50	R\$ 339,00	R\$ 4.068,00
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 293,27	R\$ 586,54	R\$ 7.038,48
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 74,28	R\$ 148,56	R\$ 1.782,72
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 3.636,71</b>	<b>R\$ 7.273,42</b>	<b>R\$ 87.281,04</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.673,48	R\$ 3.346,96	R\$ 40.163,52
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 5.310,19</b>	<b>R\$ 10.620,38</b>	<b>R\$ 127.444,56</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
4	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	03	R\$ 4.026,05	R\$ 12.078,15	R\$ 144.937,80
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 2.616,04	R\$ 7.848,12	R\$ 94.177,44
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 402,48	R\$ 1.207,44	R\$ 14.489,28
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 696,39	R\$ 2.089,17	R\$ 25.070,04
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,28	R\$ 231,84	R\$ 2.782,08
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 7.818,24</b>	<b>R\$ 23.454,72</b>	<b>R\$ 281.456,64</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 3.598,37	R\$ 10.795,11	R\$ 129.541,32
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 11.416,61</b>	<b>R\$ 34.249,83</b>	<b>R\$ 410.997,96</b>

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
5	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	03	R\$ 2.600,00	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.874,50	R\$ 5.623,50	R\$ 67.482,00
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 259,92	R\$ 779,76	R\$ 9.357,12
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 449,72	R\$ 1.349,16	R\$ 16.189,92
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 74,28	R\$ 222,84	R\$ 2.674,08
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 5.258,42</b>	<b>R\$ 15.775,26</b>	<b>R\$ 189.303,12</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 2.420,23	R\$ 7.260,69	R\$ 87.128,28
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 7.678,65</b>	<b>R\$ 23.035,95</b>	<b>R\$ 276.431,40</b>
RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-ENGENHEIRO					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
6	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	01	R\$ 6.060,00	R\$ 6.060,00	R\$ 72.720,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 3.673,69	R\$ 3.673,69	R\$ 44.084,28
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 605,82	R\$ 605,82	R\$ 7.269,84
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 1.048,20	R\$ 1.048,20	R\$ 12.578,40
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 77,28	R\$ 77,28	R\$ 927,36
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$11.464,99</b>	<b>R\$ 11.464,99</b>	<b>R\$ 137.579,88</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 5.276,76	R\$ 5.276,76	R\$ 63.321,12
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 16.741,75</b>	<b>R\$ 16.741,75</b>	<b>R\$ 200.901,00</b>
<b>TOTAL LOTE II</b>					<b>R\$ 4.611.111,96</b>

LOTE III					
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-AUXILIAR EM MANUTENÇÃO					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	62	R\$ 1.212,00	R\$ 75.144,00	R\$ 901.728,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.152,74	R\$ 71.469,88	R\$ 857.638,56
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 7.511,92	R\$ 90.143,04

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 12.997,68	R\$ 155.972,16
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 71,87	R\$ 4.455,94	R\$ 53.471,28
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 2.767,41</b>	<b>R\$ 171.579,42</b>	<b>R\$ 2.058.953,04</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.273,72	R\$ 78.970,64	R\$ 947.647,68
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.041,13</b>	<b>R\$ 250.550,06</b>	<b>R\$ 3.006.600,72</b>

**RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-CARREGADOR**

ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
2	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	55	R\$ 1.212,00	R\$ 66.660,00	R\$ 799.920,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.152,74	R\$ 63.400,70	R\$ 760.808,40
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 6.663,80	R\$ 79.965,60
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 11.530,20	R\$ 138.362,40
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 157,03	R\$ 8.636,65	R\$ 103.639,80
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 2.852,57</b>	<b>R\$ 156.891,35</b>	<b>R\$ 1.882.696,20</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.312,98	R\$ 72.213,90	R\$ 866.566,80
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.165,55</b>	<b>R\$ 229.105,25</b>	<b>R\$ 2.749.263,00</b>

**RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-JARDINEIRO**

ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
3	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	25	R\$ 1.212,00	R\$ 30.300,00	R\$ 363.600,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.152,74	R\$ 28.818,50	R\$ 345.822,00
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 3.029,00	R\$ 36.348,00
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 5.241,00	R\$ 62.892,00
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 233,14	R\$ 5.828,50	R\$ 69.942,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 2.928,68</b>	<b>R\$ 73.217,00</b>	<b>R\$ 878.604,00</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.347,97	R\$ 33.699,25	R\$ 404.391,00
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.276,65</b>	<b>R\$ 106.916,25</b>	<b>R\$ 1.282.995,00</b>

**RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-MECÂNICO DE CARRO**

ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
4	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	01	R\$ 1.575,60	R\$ 1.575,60	R\$ 18.907,20

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.341,81	R\$ 1.341,81	R\$ 16.101,72
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 157,51	R\$ 157,51	R\$ 1.890,12
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 272,53	R\$ 272,53	R\$ 3.270,36
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 70,38	R\$ 70,38	R\$ 844,56
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 3.417,83</b>	<b>R\$ 3.417,83</b>	<b>R\$ 41.013,96</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.573,07	R\$ 1.573,07	R\$ 18.876,84
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.990,90</b>	<b>R\$ 4.990,90</b>	<b>R\$ 59.890,80</b>

**RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-MECÂNICO DE TRATOR**

ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
5	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	02	R\$ 1.575,60	R\$ 3.151,20	R\$ 37.814,40
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.341,81	R\$ 2.683,62	R\$ 32.203,44
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 157,51	R\$ 315,02	R\$ 3.780,24
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 272,53	R\$ 545,06	R\$ 6.540,72
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 83,58	R\$ 167,16	R\$ 2.005,92
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 3.431,03</b>	<b>R\$ 6.862,06</b>	<b>R\$ 82.344,72</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.579,14	R\$ 3.158,28	R\$ 37.899,36
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 5.010,17</b>	<b>R\$ 10.020,34</b>	<b>R\$ 120.244,08</b>

**RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-MOTORISTA CATEGORIA B**

ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
6	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	50	R\$ 1.212,00	R\$ 60.600,00	R\$ 727.200,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.752,74	R\$ 87.637,00	R\$ 1.051.644,00
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 121,16	R\$ 6.058,00	R\$ 72.696,00
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 209,64	R\$ 10.482,00	R\$ 125.784,00
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 71,87	R\$ 3.593,50	R\$ 43.122,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 3.367,41</b>	<b>R\$ 168.370,50</b>	<b>R\$ 2.020.446,00</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.549,87	R\$ 77.493,50	R\$ 929.922,00
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ 4.917,28</b>	<b>R\$ 245.864,00</b>	<b>R\$ 2.950.368,00</b>

**RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO- MOTORISTA CATEGORIA D**

ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
7	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA	47	R\$ 1.300,00	R\$ 61.100,00	R\$ 733.200,00

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E



	REMUNERAÇÃO				
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.798,50	R\$ 84.529,50	R\$ 1.014.354,00
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 129,96	R\$ 6.108,12	R\$ 73.297,44
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 224,86	R\$ 10.568,42	R\$ 126.821,04
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 71,87	R\$ 3.377,89	R\$ 40.534,68
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 3.525,19</b>	<b>R\$ 165.683,93</b>	<b>R\$ 1.988.207,16</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.622,48	R\$ 76.256,56	R\$ 915.078,72
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 5.147,67</b>	<b>R\$ 241.940,49</b>	<b>R\$ 2.903.285,88</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO-TRATORISTA AGRÍCOLA</b>					
ITEM	MÓDULOS	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
8	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	08	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
	MÓDULO 2 - ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.302,50	R\$ 10.420,00	R\$ 125.040,00
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 149,96	R\$ 1.199,68	R\$ 14.396,16
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 259,46	R\$ 2.075,68	R\$ 24.908,16
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 81,58	R\$ 652,64	R\$ 7.831,68
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 3.293,50</b>	<b>R\$ 26.348,00</b>	<b>R\$ 316.176,00</b>
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.517,87	R\$ 12.142,96	R\$ 145.715,52
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 4.811,37</b>	<b>R\$ 38.490,96</b>	<b>R\$ 461.891,52</b>
<b>TOTAL LOTE III</b>					<b>R\$ 13.534.539,00</b>
<b>TOTAL GERAL DOS LOTES</b>					<b>R\$ 26.292.586,92</b>

**Comissão Permanente de Licitação**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E





Prefeitura Municipal de  
Boa Vista



Sistema de Serviços  
ao Cidadão

## REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo tr\_de\_terceirizacao.pdf do documento **00000.9.100922/2022** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
THAIONA PINHO CORREA DE MELO 008.341.042-29	24/03/2022 14:51:41 LOGIN E SENHA
AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA 858.058.582-15	24/03/2022 15:27:36 LOGIN E SENHA
CLAUDIO GALVAO DOS SANTOS 383.585.902-10	24/03/2022 17:51:41 LOGIN E SENHA
MARIA CONSUELO SALES SILVA 323.580.752-72	24/03/2022 18:09:45 LOGIN E SENHA
GLORIA MARIA SOUTO MAIOR COSTA LIMA 522.449.462-15	25/03/2022 10:17:29 LOGIN E SENHA
GUILHERME CARNEIRO ADJUTO 765.169.116-49	25/03/2022 10:19:42 LOGIN E SENHA
ELIABE DE SOUZA CAMPOS 343.132.732-04	25/03/2022 12:03:21 LOGIN E SENHA
GABRIEL SOUSA DE PAULA 683.740.972-72	28/03/2022 14:37:38 LOGIN E SENHA

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 28/03/2022 14:37:38  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ELIABE DE SOUZA CAMPOS EM 25/03/2022 12:03:21  
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS  
LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 5385F3B0E