



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

TERMO DE REFERÊNCIA - LICITAÇÃO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2021

(Processo Administrativo n.º 23086.010767/2020-00)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, para prestação de serviços de apoio e manutenção no campus do Mucuri da UFVJM, por 12 (doze) meses ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, disponibilizando os seguintes postos de trabalho:

TABELA DE ITENS DO GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	C.B.O/ MTE	QTD.	Preços Máximos Permitidos		
				Unitário	Mensal	Anual
1	Eletricista de instalações – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7156-10	1	R\$ 5.192,56	R\$ 5.192,56	R\$ 62.310,74
2	Ajudante de Eletricista – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7156-15	1	R\$ 4.122,22	R\$ 4.122,22	R\$ 49.466,61
3	Pedreiro – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7152-10	1	R\$ 4.024,45	R\$ 4.024,45	R\$ 48.293,37
4	Ajudante de Obras Civas – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7170-20	1	R\$ 3.312,83	R\$ 3.312,83	R\$ 39.753,98
5	Lavador de Veículos– Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5199-35	1	R\$ 3.105,51	R\$ 3.105,51	R\$ 37.266,16
6	Telefonista – Jornada de trabalho de 30 horas semanais.	4222-05	2	R\$ 3.527,26	R\$ 7.054,52	R\$ 84.654,26
7	Oficial em Manutenção Predial – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5143-25	1	R\$ 4.098,79	R\$ 4.098,79	R\$ 49.185,48
8	Ajudante em Manutenção Predial – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5143-10	1	R\$ 3.246,38	R\$ 3.246,38	R\$ 38.956,60
Total de postos			9	Totais	R\$ 34.157,27	R\$ 409.887,19

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2.1 Justifica-se a contratação com dedicação de mão de obra exclusiva tendo em vista as dimensões das áreas e a necessidade de manutenções corretivas e preventivas, bem como a disponibilização constante dos postos de telefonistas.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução por preço global de grupos de itens.

1.4.1 Os itens foram agrupados visando garantir a economia de escala, por tratar-se de único tipo de serviço que será prestado em uma localidade. A distribuição dos serviços em itens distintos no grupo visa melhor enquadramento e dimensionamento das propostas, seguindo índices de produtividade por tipo de área de execução.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração deve pautar-se sempre pelo zelo, pela manutenção e pela guarda da coisa pública. Para atingir seus objetivos é imprescindível garantir o funcionamento pleno de sua estrutura com prestação de serviços de forma eficiente e de qualidade.

2.2 Atualmente, a UFVJM dispõe de 09 (nove) postos de trabalho no contrato 001/2019, de prestação de serviços de apoio e manutenção nas seguintes funções: 01 eletricista, 01 ajudante de eletricista, 01 pedreiro, 01 servente de obras, 01 trabalhador em manutenção predial, 01 lavador de veículos, 01 técnico em telecomunicações e 02 telefonistas. Ocorre que esse contrato está prestes completar 12 meses de vigência e a prestadora dos serviços oficializou não ter interesse na prorrogação contratual.

2.3 Considerando a importância desses serviços e no intuito de melhor atender à UFVJM em Teófilo Otoni, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada com mão de obra capacitada e especializada, uma vez que a Universidade não dispõe de recursos humanos, no quadro de pessoal para realização de tais atividades. Salienta-se que a interrupção nas manutenções preventivas e corretivas juntamente com os serviços de apoio prestados nesse contrato, poderá comprometer diversas atividades que ocorrem no *Campus*, além de pôr em risco a saúde e a segurança de servidores, discentes e usuários das dependências do *campus*.

2.4 São serviços prestados de forma contínua, nos termos do art. 15 da IN05/2017/MPGD:

Art. 15. 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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 O fornecimento por parte da contratada de equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes descritos nos anexos do Termo de Referência;

5.1.2 Os insumos para limpeza dos veículos serão disponibilizados pela administração;

5.1.3 Os insumos para as manutenções prediais serão disponibilizados pela administração;

5.1.4 A execução dos serviços na frequência, qualidade e quantidades contratadas, com base na metodologia exigida;

5.1.5 A adoção do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) como mecanismo de pagamento com foco no resultado;

5.1.6 O pagamento tempestivo de todos os direitos trabalhistas, previdenciários e outros dos profissionais alocados na execução contratual;

5.1.7 A prestação de garantia contratual, nas condições que vierem a ser estabelecidas no ato convocatório;

5.1.8 A Adoção de conta vinculada como instrumento de controle para resguardar os direitos dos empregados envolvidos na execução contratual;

5.1.9 Os serviços são de natureza continuada, indispensável à Administração para o desempenho de suas atividades, já que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pela Instituição

5.1.10 A contratação dos serviços acima relatados enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme estabelecido na IN nº 05/2017, respeitando o Plano de Gestão de Logística Sustentável (Instrução Normativa nº 10 de 12 de novembro de 2012.), o Projeto Esplanada Sustentável (Portaria Interministerial nº 244 de 6 de junho de 2012) do Governo Federal, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016, bem como aos Instrumentos Coletivos de trabalho registrados no Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTPS.

5.1.11 O seguro de vida deverá ser considerado como despesas administrativas, deixando de figurar item individual para composição do custo por posto. Ainda que deixe de constar de forma direta na composição do custo, a Contratada segue responsável pelas cláusulas trabalhistas e também por aquelas convencionadas.

5.1.12 Considerando os custos que envolvem o processo para a contratação de empresa para prestação de serviços, a duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses) conforme inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

5.2 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	C.B.O/MTE	CCT.
1	Eletricista de instalações – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7156-10	MG003954/2020
2	Ajudante de Eletricista – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7156-15	MG003954/2020
3	Pedreiro – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7152-10	MG003954/2020
4	Ajudante de Obras Cívicas – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7170-20	MG003954/2020

5	Lavador de Veículos– Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5199-35	MG001420/2019
6	Telefonista – Jornada de trabalho de 30 horas semanais.	4222-05	MG001424/2020
7	Oficial em Manutenção Predial – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5143-25	MG003954/2020
8	Ajudante em Manutenção Predial – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5143-10	MG003954/2020

5.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 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 a realização da vistoria.

6.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, em meio eletrônico ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A prestação de serviço ocorrerá no Campus do Mucuri da UFVJM, localizado a Rua do Cruzeiro, nº1, Jardim São Paulo, Teófilo Otoni – MG, CEP 39803-371.

7.1.2 Os serviços serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cumpridas de segunda a sábado, exceto para os postos de telefonista que serão executados de segunda a sexta-feira, com jornada de 30 horas semanais;

7.1.3 Não se admitirá o exercício de horas extraordinárias, salvo se a pedido ou autorizado pela UFVJM;

7.1.4 As horas extraordinárias realizadas em um dia deverão ser compensadas com a concessão de folga ou redução da jornada em outro dia, conforme facultado pela CCT;

7.1.5 Deverá prever o contrato individual de trabalho firmado entre a contratada e seus colaboradores, o instituto da compensação de horas suplementares, independente se já previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

7.1.6 A Contratada deverá efetuar o controle mensal de Banco de Horas juntamente ao Empregado, através de lançamentos em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente.

7.1.7 O dia para concessão de folga ou redução de jornada de trabalho em função da compensação de horas extraordinárias deverá ser previamente consultado ao fiscal do contrato, que avaliará se naquele dia os serviços do empregado são dispensáveis e não acarretará prejuízo à UFVJM.

7.1.8 Visando atender vindouras necessidades da Instituição, reserva-se a UFVJM o direito de modificar a forma de cumprimento da jornada de trabalho, bem como o planejamento elaborado pela contratada.

7.1.9 Deverá a Contratada encaminhar à Diretoria de Administração e Planejamento do Campus do Mucuri (DAPCM) até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas extras trabalhadas, o controle mensal de Banco de Horas, acompanhados dos pedidos ou autorizações emitidos pela UFVJM, ficando vedado à Contratada compensar as horas extraordinárias não solicitadas ou autorizadas pela UFVJM, cabendo, unicamente à Contratada todos os encargos relativos às horas extras realizadas em desacordo com o pactuado, devendo a mesma fazer prova do pagamento à DAPCM.

7.1.10 É vedado à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

7.2 As atribuições de cada posto de trabalho estão detalhadas no Anexo II

7.3 Requisitos para seleção dos profissionais:

a) a contratação do posto requer-se escolaridade mínima de ensino médio, acrescida de qualificação profissional e experiência de no mínimo 6 (seis) meses comprovados por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou outro meio oficial.

b) Bons antecedentes

c) Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

7.4 São posturas esperadas em todos os postos de trabalho:

7.4.1 Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e os Equipamentos de Proteção Coletivos;

7.4.2 Trabalhar com atenção;

7.4.3 Manter o local de trabalho organizado;

7.4.4 Trabalhar com responsabilidade;

7.4.5 Trabalhar em equipe;

7.4.6 Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência;

7.4.7 Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores;

7.4.8 Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa;

7.4.9 Ter respeito à hierarquia;

7.4.10 Ser assíduo e frequente ao serviço;

7.4.11 Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho;

7.4.12. Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada;

7.4.13 Registrar, diariamente, a sua frequência, em ponto eletrônico;

7.4.14 Zelar pelos equipamentos e ferramentas de trabalho;

7.4.15 Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria de Administração e/ou fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.4.16 Demonstrar organização, agilidade, disciplina, dedicação, e honestidade;

7.4.17 Ouvir atentamente (saber ouvir);

7.4.18 Seguir as normas da UFVJM;

7.4.19 Vacinar-se periodicamente;

7.5 Havendo aumento, criação ou exclusão de postos, de acordo com as conveniências da UFVJM, e desde que relacionados ao objeto do contrato, serão estas comunicadas, por escrito, à Contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o posto, a Contratada deverá comunicar à Pró-reitoria de Administração o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos.

7.6 Contratada e Contratante estabelecerão instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços. Mecanismos de controle do quadro de funcionários alocados serão adotados pela Contratante, visando verificar se as obrigações sociais e tributárias estão sendo fielmente cumpridas.

7.7 Deverá a contratada firmar acordo formal com todos os colaboradores a fim de que os dias de feriados civis e religiosos, que forem devidamente trabalhados, sejam pagos por meio de folga em outro dia, conforme facultado pelo Art. 9º da Lei 605/49.

7.8 Os postos pedreiro, ajudante de obras civis, trabalhador em manutenção predial, ajudante de trabalhador em manutenção predial, eletricista e ajudante de eletricista deste termo de referência deverão ter treinamento para trabalho em Altura para o exercício de suas atribuições.

7.9 Durante a vigência do contrato, apresentada a necessidade de treinamento/certificado para o exercício das funções contratadas e atendimento à legislação, a Contratada deverá atender a demanda da administração em até 30 (trinta) dias da solicitação.

7.10 Fica vedado as empresas concorrerem ao presente certame por meio de consórcio.

7.11 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7.12 O início da execução será definido quando do aceite, do recebimento da ordem de serviços ou da retirada do instrumento equivalente ao contrato.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 A forma de fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais constam em item próprio deste termo de referência, além de serem aplicadas as disposições da IN 5/2017 quanto à fiscalização.

8.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.3 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN 05/2017-MPDG, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.4 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.5 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, instrumento indissociável do contrato.

8.6 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.7 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

8.8 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

8.9 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.10 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.11 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.11.1 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.11.2 Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

8.11.3 A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

8.12 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

8.12.1 São apresentados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

8.12.2 Os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade: uso dos EPIs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

8.12.3 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

8.12.3.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

8.12.3.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

INDICADOR 1 – USO DOS EPIs E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos; 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 15 pontos 3 ocorrências = 10 pontos 4 ocorrências = 5 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 22
Observações	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de atendimento às solicitações da contratante.
Meta a cumprir	Até 01 (um) dia útil posterior à solicitação ou ao prazo acordado.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/ solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 20 pontos 1 resposta com atraso = 18 pontos 2 respostas com atraso = 15 pontos 3 respostas com atraso = 10 pontos 4 respostas com atraso = 5 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos
Sanções	Ver item 22
Observações	

INDICADOR 3 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de falta de materiais no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 22
Observações	

INDICADOR 4 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ocorrência = 30 pontos 2 ocorrências = 25 pontos 3 ocorrências = 18 pontos 4 ocorrências = 10 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 22
Observações	

8.12.3.3 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

8.12.3.4 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço = Somatório (“Indicador 1” + “Indicador 2” + “Indicador 3” + “Indicador 4”)

8.12.3.5 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmulas apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor mensal de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

MODELO PARA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇOS

Empresa Avaliada: _____

CNPJ: _____._____._____/_____-____ Contrato: ____/____/UFVJM

Data: ____/____/____ Competência: ____/____

Indicador	Critério (faixas de pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso de EPI e uniformes	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	5	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações	Sem atrasos	20	
	1 resposta com atraso	18	
	2 respostas com atraso	15	
	3 respostas com atraso	10	
	4 respostas com atraso	5	
	5 ou mais respostas com atraso	0	
3 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	25	
	1 ocorrência	20	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	5	
	5 ou mais ocorrências	0	
4 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 35	
Pontuação Total do Serviço			

Fiscal Técnico

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual, uniformes necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas Anexo III, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2 As ferramentas devem ser fornecidas aos colaboradores no prazo máximo de 05(cinco) dias do início do contrato.

9.3 Os equipamentos devem ser fornecidos aos colaboradores no prazo máximo de 10 (dez) dias do início do contrato.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 – Será concedido o benefício de periculosidade para os postos de eletricista e ajudante de eletricista no percentual de 30%.

10.2 Os benefícios de periculosidade e insalubridade para demais postos de trabalho serão concedidos somente com a manifestação da Contratada, que vistoriará os locais de trabalho de seus colaboradores, acompanhado pela equipe do SEST/UFVJM, e emitirá um laudo demonstrando o fato gerador do benefício e o seu grau, quando for o caso.

10.2.1 O laudo emitido pela Contratada será encaminhado para o Serviço Especializado em Segurança do Trabalho – SEST/UFVJM, que manifestará quando ao pedido.

10.2.2 Manifestando o SEST/UFVJM favoravelmente quanto ao pedido da Contratada, os referidos benefícios serão concedidos por meio do instituto da repactuação.

10.2.3 Os pedidos de repactuação devem ser realizados dentro do prazo de vigência contratual, todavia, recomenda-se que sejam solicitados já no primeiro mês de execução do contrato, evitando-se desse modo que colaboradores eventualmente dispensados saiam sem o recebimento dos benefícios.

10.3 As disposições de Instrumentos Coletivos são de responsabilidade da Contratada e, conforme artigo 6º da IN 05/2017, a Administração pública não se vincula àquelas que tratem de matéria não trabalhista ou que estabeleça direitos não previstos em lei ou preços para os insumos relacionados à atividade.

10.4 Nos dias em que não houver atividade administrativa nos campi da UFVJM, conforme Calendário Administrativo da instituição, a Administração Pública poderá optar pela redução/suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas, desde que observado o desconto do auxílio-alimentação e vale-transporte, sem prejuízo da remuneração. O calendário administrativo está disponível no site: <http://www.ufvjm.edu.br/>. (Nota Técnica nº 66/2018 – Dlog/Seges/MP)

10.5 Conforme acórdão 1.595/2006 – Plenário TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

10.6 Na apresentação da proposta deve ser apresentada uma planilha com os custos do serviço e uma planilha com os valores dos materiais, se for o caso.

10.7 A Contratada deverá adotar práticas e que proporcionem a sustentabilidade e a racionalização do uso de materiais e serviços.

11 UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.1.1 A composição do conjunto de uniforme e suas características estão listados no Anexo III deste termo de referência;

11.1.2 Deverá a Contratada fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que danificados ou que não atender as condições mínimas de apresentação;

11.1.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados e/ou incômodos;

11.1.4 Apesar de o crachá ser considerado parte integrante do conjunto de Uniforme, o mesmo será discriminado separadamente, tendo-se em vista a desnecessidade de sua reposição durante a vigência contratual devido a sua alta durabilidade, nesse sentido, a Contratante fornecerá 1 (um) crachá anualmente para cada funcionário, ficando obrigada a substituí-lo apenas quando danificado ou quando não atender as condições mínimas de apresentação, no mesmo prazo estabelecido no subitem 11.1.2

11.2 Obrigatoriamente os uniformes serão fornecidos aos empregados antes do início das atividades, sob pena de considerar infração grave ao contrato.

11.3 Não se permitirá que os colaboradores trabalhem sem os Uniformes, devendo a Contratada glosar da planilha de custos para cada pagamento o valor referente ao dia de serviço não laborado pelo colaborador, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4 Os Uniformes devem ser novos, de primeiro uso, e a Contratada deverá comprovar a entrega dos mesmos à Fiscalização do contrato, mediante recibo assinado pelo funcionário.

11.5 Os Uniformes listados no Anexo III são apenas estimados e minimamente obrigatórios, devendo o proponente considerar eventuais necessidades adicionais, as quais serão exigidas.

11.6 Os uniformes deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco dias) após o início do contrato, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções 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

12.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

13.9.2 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

13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12 Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

13.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24 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;

13.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.34 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.

13.35 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.

13.36 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37 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.

13.38 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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

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

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento 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.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração,

reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5 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.

16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.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

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1 inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Item 8.12**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

16.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

16.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30 O representante da CONTRATANTE deverá 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.

16.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

16.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

17.3.1.3 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I =	(6 / 100) I = 0,00016438
365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos

recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuida no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação

20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.2.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.
- 22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2 Multa de:**
- 22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20 (vinte)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **RS 409.887,19 (quatrocentos e nove mil oitocentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos)**

23.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é de **RS 409.887,19 (quatrocentos e nove mil oitocentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos)**

23.1.1 Tal valor foi obtido a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, seguindo procedimentos estabelecidos pela IN05/2017, com as informações constantes nas Convenções Coletivas relacionadas no item 5.2. Esses documentos estão dispostos no Anexo IV deste Termo de Referência.

23.1.2 Tendo em vista que a Convenção Coletiva de Trabalho MG003954/2020 estabelece apenas o teto mínimo das categorias nela contempladas, a definição dos salários bases dos postos Eletricista de instalações, Ajudante de eletricista, Pedreiro, Ajudante do obras civis, Oficial de manutenção predial e Ajudante de manutenção predial, foram estabelecidos com base na contratação vigente, o qual teve seus valores repactuados no corrente ano.

23.1.3 O valor do transporte atualizado do município de Teófilo Otoni é de R\$3,90 (três reais e noventa centavos).

23.1.4 Pesquisas no mercado das cestas básicas dos postos relacionados à CCT MG003954/2020 custam aproximadamente R\$ 100,00. Devido às constantes altas de preços vivenciados atualmente na economia, sendo uma das causas a pandemia em vigência, a Administração definiu por estabelecer o valor de R\$ 150,00 referente a cesta básica. Tendo em vista que a CCT MG001420/2019 faculta a substituição da cesta básica por vale alimentação no valor mínimo de R\$60,00, adotou o valor de R\$150,00 para todos os postos que tem direito à esse auxílio.

23.1.4 Os valores referentes aos insumos (equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual) foram aferidos por meio pesquisas no Pannel de Preços e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. Esses custos estão detalhados no Anexo V.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 Será solicitada à Pró-reitoria de Planejamento e Orçamento a dotação orçamentária para efetivação da contratação.

26. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL

ANEXOII - DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES POR FUNÇÃO

ANEXO III - LISTA DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPIS E UNIFORMES

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS DOS INSUMOS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)
Aneli Dias Ferreira

(assinado eletronicamente)
Patrícia Vilela dos Santos

(assinado eletronicamente)
Renildo Lemos dos Santos

(assinado eletronicamente)
Washington da Silva Guedes

DEMANDANTE

(assinado eletronicamente)
Wellington Costa de Oliveira
Diretor de Administração e Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Renildo Lemos dos Santos, Administrador(a)**, em 04/02/2021, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Washington Da Silva Guedes, Servidor**, em 04/02/2021, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Costa de Oliveira, Diretor(a)**, em 04/02/2021, às 21:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aneli Dias Ferreira, Servidor**, em 04/02/2021, às 23:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0276780** e o código CRC **C724ABEB**.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO E MANUTENÇÃO, PARA O CAMPUS MUCURI DA UFVJM.

Área Demandante: Diretoria de Administração e Planejamento do Campus do Mucuri

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração deve pautar-se sempre pelo zelo, pela manutenção e pela guarda da coisa pública. Para atingir seus objetivos é imprescindível garantir o funcionamento pleno de sua estrutura com prestação de serviços de forma eficiente e de qualidade.

Atualmente, a UFVJM dispõe de 09 (nove) postos de trabalho no contrato 001/2019, de prestação de serviços de apoio e manutenção nas seguintes funções: 01 eletricista, 01 ajudante de eletricista, 01 pedreiro, 01 servente de obras, 01 trabalhador em manutenção predial, 01 lavador de veículos, 01 técnico em telecomunicações e 02 telefonistas. Ocorre que esse contrato está prestes completar 12 meses de vigência e a prestadora dos serviços oficializou não ter interesse na prorrogação contratual.

Considerando a importância desses serviços e no intuito de melhor atender à UFVJM em Teófilo Otoni, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada com mão de obra capacitada e especializada, uma vez que a Universidade não dispõe de recursos humanos, no quadro de pessoal para realização de tais atividades. Salienta-se que a interrupção nas manutenções preventivas e corretivas juntamente com os serviços de apoio prestados nesse contrato, poderá comprometer diversas atividades que ocorrem no *Campus*, além de pôr em risco a saúde e a segurança de servidores, discentes e usuários das dependências do *campus*.

São serviços prestados de forma contínua, nos termos do art. 15 da IN05/2017/MPGD:

Art. 15. 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.

II – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, verificam-se requisitos mínimos para sua satisfação, tais como fornecimento de equipamentos/ferramentas com insumos necessários ao uso, equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes por parte da contratada, local apropriado para os trabalhadores armazenarem seus pertences pessoais e equipamentos de uso laboral, observância da produtividade, conforme IN 05/2017.

A contratação requer que a UFVJM / fornecedora respeitem:

- a) Os requisitos da contratação arrolados no Termo de Referência.
- b) Os serviços são de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atividades, já que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pela Instituição;
- c) A contratação dos serviços acima relatados enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme estabelecido na IN n.º 05/2017 e do Decreto 9.507/2018.



d) Considerando os custos que envolvem o processo para a contratação de empresa para prestação de serviços, desde a fase de planejamento até que se inicie a execução dos serviços, a duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses) conforme inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93, desde que mantidas as condições de vantajosidade;

A contratação também requer que a UFVJM / fornecedora exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016.

III. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nessa etapa tomou-se como base contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, sendo identificadas as seguintes opções:

ALTERNATIVA 01

A primeira opção estudada é a continuidade nos moldes atuais, em que há a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com disposição de mão de obra exclusiva, com a contratada fornecendo os equipamentos necessários para a execução dos serviços. O fornecimento dos insumos da construção civil necessários para execução dos serviços ocorre por conta da Administração.

ALTERNATIVA 02

A segunda opção é a manutenção da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com disposição de mão de obra exclusiva, com a contratada fornecendo os equipamentos necessários para a execução do serviço. Altera o fornecimento dos insumos construção civil necessários para execução dos serviços, que também ocorre por conta da terceirizada, centrando toda a logística de manutenção em um único contrato.

ALTERNATIVA 03

A terceira alternativa seria a terceirização da prestação de serviço sem a dedicação da mão de obra de forma exclusiva. Os atendimentos aconteceriam quando solicitado pela administração. O fornecimento de equipamentos e todos os insumos da construção civil necessários ficam a cargo da empresa contratada.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A Administração definiu pela primeira opção, que é a continuidade da contratação nos moldes atuais, pelos seguintes motivos:

- já é um modelo que tem suas rotinas consolidadas;
- manter as aquisições dos insumos pela própria Administração permite maior controle da qualidade dos produtos utilizados e economia, pois há a compra direta do fornecedor e evita há incidências de custos indiretos da empresa pelo faturamento dos produtos pela prestadora dos serviços. Destaca-se que a Administração possui uma Ata de Registro de Preço para fornecimento dos insumos necessários para manutenção;
- O campus possui uma extensa área edificada que demanda constatar intervenções de manutenção. Como o quadro de pessoal contratado é muito reduzido, as equipes ficam constantemente envolvidas com as manutenções preventivas e corretivas das edificações. Para uma contratação de atendimento sob demanda, a prestadora de serviço precisaria de um prazo para mobilização da equipe, fato poderia interferir substancialmente nos prazos para conclusão das intervenções.



IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, para prestação de serviços de apoio e manutenção no *campus* do Mucuri da UFVJM, por 12 (doze) meses ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, disponibilizando os seguintes postos de trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	C.B.O/MTE	QUANTIDADE
1	Eletricista de instalações – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7156-10	1
2	Ajudante de Eletricista – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7156-15	1
3	Pedreiro – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7152-10	1
4	Ajudante de Obras Civas – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	7170-20	1
5	Lavador de Veículos– Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5199-35	1
6	Telefonista – Jornada de trabalho de 30 horas semanais.	4222-05	2
7	Oficial em Manutenção Predial – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5143-25	1
8	Ajudante em Manutenção Predial – Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	5143-10	1
TOTAL DE COLABORADORES			9

As atribuições de cada posto de trabalho, bem como a relação de equipamentos, EPIs e uniformes a serem disponibilizadas estarão detalhados no Termo de Referência.

Para que a contratação produza os resultados pretendidos, será necessário que a prestadora dos serviços mantenha nos locais determinados todos os postos contratados, observando para tanto, todos os elementos descritos e utilizados na metodologia de avaliação da execução dos serviços, ou seja, considerará como parâmetro de produção de resultados a assiduidade, pontualidade, conhecimento, produtividade, comunicação, observância de normas e procedimentos, zelo pelo trabalho e apresentação pessoal dos profissionais alocados a serviço da Instituição.

Para o contrato 001/2019 a Administração definiu pelo uso da Conta-Depósito Vinculada com mecanismo de controle interno para mitigar os riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS. Para a futura contratação a Administração manteve a opção por entender que fato gerador não é um procedimento tão consolidado quanto a Conta-Depósito Vinculada e que pode demandar empenho de mais servidores nas ações de fiscalização administrativa.

V. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo foi planejado com base na contratação vigente e nas novas demandas apresentadas pela Diretoria de Administração e Planejamento.

O contrato vigente dispõe de nove postos de trabalho, sendo 01 eletricista, 01 ajudante de eletricista, 01 pedreiro, 01 servente de obras, 01 trabalhador em manutenção predial, 01 lavador de veículos, 01 técnico em telecomunicações e 02 telefonistas.

Para a contratação em planejamento a Diretoria de Administração e Planejamento demandou as seguintes alterações com base no histórico de demandas do contrato atual:



a) retirada do posto de reparador de equipamentos de escritórios, com a justificativa de que as manutenções desses equipamentos serão realizadas pelo setor já estruturado na sede da Universidade.

b) inclusão de um posto de auxiliar de manutenção predial com a justificativa de apoiar o oficial de manutenção predial, tendo em vista a extensa lista de atribuições do cargo, o que gera um volume de trabalho expressivo para essa função.

Dessa forma, contratação em planejamento manterá o quantitativo de postos do contrato vigente, havendo apenas uma mudança das funções para melhor atendimento às demandas do Campus.

O Posto de Lavador de Veículos no contrato atual teve uma redução na jornada de trabalho em relação ao Contrato 021/2014, passando de 40 para 30 horas semanais. Entretanto, o setor de Transporte do Campus do Mucuri relatou à Diretoria de Administração que essa redução na jornada de trabalho interferiu negativamente na execução dos trabalhos do setor, por essa razão a Diretoria de Administração solicitou que na contratação em planejamento o posto de Lavador de Veículos cumprisse uma jornada de 40 horas semanais.

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço seguiu os procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa 05/2017/MPDG, e nos Instrumentos Coletivos de trabalho registrados no Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTPS sob os seguintes números: Lavador de automóveis MG001420/2019; Pedreiro, Ajudante de obras, Trabalhador em manutenção predial, Ajudante de manutenção predial, Eletricista e Ajudante de eletricista MG002838/2019; Telefonista MG0021980/2019.

Com alterações previstas neste estudo para a nova contratação em relação à contratação vigente, a nova contratação terá um custo estimado de R\$ 372.026,62 (trezentos e setenta e dois mil vinte e seis reais e sessenta e dois centavos), conforme planilha a seguir:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO (VALOR ESTIMATIVO)						
Posto	Jornada Semanal	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	
01 – Eletricista de instalações	44 hs	1	R\$ 4.736,98	R\$ 4.736,98	R\$ 56.843,79	
02 – Ajudante de Eletricista	44 hs	1	R\$ 3.875,95	R\$ 3.875,95	R\$ 46.511,41	
03 – Pedreiro	44 hs	1	R\$ 3.832,62	R\$ 3.832,62	R\$ 45.991,48	
04 – Ajudante de Obras Civis	44 hs	1	R\$ 3.067,99	R\$ 3.067,99	R\$ 36.815,93	
05 – Lavador de Veículos	44 hs	1	R\$ 2.540,16	R\$ 2.540,16	R\$ 30.481,97	
06 – Telefonista	30 hs	2	R\$ 3.000,80	R\$ 6.001,61	R\$ 72.019,31	
07 – Oficial em Manutenção Predial	44 hs	1	R\$ 3.789,57	R\$ 3.789,57	R\$ 45.474,81	
08 – Ajudante em Manutenção Predial	44 hs	1	R\$ 3.067,99	R\$ 3.067,99	R\$ 36.815,93	
TOTAL		9		R\$ 31.002,22	R\$ 372.026,62	



VII JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Como a presente contratação contemplará de poucos de postos de serviços, a sua formatação por itens poderia resultar em desinteresse das empresas em apresentar propostas para diversos itens, comprometendo o êxito do certame. Os custos em logística, materiais, insumos, gestão contratual que podem ser minimizados no caso de um número maior de postos contratados envolvidos. Diante do exposto, visando não haver prejuízo para o conjunto da solução, a presente demanda será licitada em único lote.

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

IX. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A contratação de serviços terceirizados encontra respaldo legal conforme previsão na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e Decreto 9.507/2018.

Será realizada observando-se a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2017-2021, destacando a atribuição de manutenção e conservação dos espaços físicos internos e externos situados nas dependências da UFVJM.

Também está presente no Plano Anual de Contratações da UASG 15873 (Campus do Mucuri), Página 6, Item 228, disponível em:

http://www.ufvjm.edu.br/licitacoes/home/doc_view/7084-pac-2020-v-12032020-uasg-158673-.html

X. RESULTADOS PRETENDIDOS

A UFVJM espera, com esta contratação, viabilizar continuidade das atividades no campus Mucuri com o melhor aproveitamento dos espaços, maior economicidade, melhor utilização de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, buscando a continuidade e qualidade dos serviços prestados, respeitando os padrões de qualidade e excelência conforme as diretrizes do Plano de Gestão de Logística Sustentável (Instrução Normativa Nº10, de 12 de novembro de 2012) e o Projeto Esplanada Sustentável (Portaria Interministerial Nº 244, de 6 de junho de 2012) do Governo Federal e demais legislações sobre o assunto.

XI. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

A adequação do ambiente físico ou estrutural da UFVJM, a princípio, não será necessária, uma vez que a prestação de serviços já é conhecida e acontece de forma satisfatória em contrato vigente. Caso haja necessidade de adequação do ambiente, a Contratada deverá comunicar à



fiscalização, que encaminhará a demanda internamente. A solicitação da Contratada será analisada e acatada ou não, a critério da Administração.

Para a fiscalização dos serviços conforme IN 05/2017, deverá ser providenciada capacitação dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização.

XII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica impactos ambientais na contratação em planejamento.

XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizados por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(x) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

() **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 040/2020/SEGES/MPDG, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

XIV. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Aneli Dias Ferreira

Patrícia Vilela dos Santos

Renildo Lemos dos Santos

Washington da Silva Guedes

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES POR FUNÇÃO

1. Postura desejada em todos os postos

- | | |
|--|--|
| 01 – Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e os Equipamentos de Proteção Coletivos; | 14 – Zelar pelos equipamentos e ferramentas de trabalho; |
| 02 – Trabalhar com atenção; | 15 – Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria de Administração e/ou fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; |
| 03 – Manter o local de trabalho organizado; | 16 – Demonstrar organização; |
| 04 – Trabalhar com responsabilidade; | 17 – Comunicar-se com facilidade; |
| 05 – Trabalhar em equipe; | 18 – Demonstrar criatividade; |
| 06 – Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência; | 19 – Demonstrar agilidade; |
| 07 – Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores; | 20 – Demonstrar disciplina; |
| 08 – Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa; | 21 – Reciclar-se; |
| 09 – Ter respeito à hierarquia; | 22 – Ouvir atentamente (saber ouvir); |
| 10 – Ser assíduo e frequente ao serviço; | 23 – Demonstrar iniciativa; |
| 11 – Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho; | 24 – Demonstrar dedicação; |
| 12 – Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada; | 25 – demonstrar liderança; |
| 13 – Registrar, diariamente, a sua frequência, em ponto eletrônico; | 26 – Manter-se dinâmico; |
| | 27 – Demonstrar resistência física; |
| | 28 – Demonstrar paciência; |
| | 29 – Demonstrar honestidade; |
| | 30 – Seguir as normas da UFVJM; |
| | 31 – Vacinar-se periodicamente; |

2. Descrição das atribuições por posto de trabalho

2.1 – Eletricista de Edificações

- | | |
|--|--|
| 1. Levantar material a ser utilizado | 28. Instalar equipamentos auxiliares: c.C. , Inversores, retificadores e banco de bateria. |
| 2. Quantificar material a ser utilizado | 29. Vistoriar a unidade consumidora |
| 3. Orçar serviço | 30. Instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente |
| 4. Dimensionar local de execução do serviço | 31. Interligar a unidade consumidora |
| 5. Estabelecer cronograma de serviço | 32. Desligar o fornecimento de energia |
| 6. Organizar equipamentos e ferramentas | 33. Religar o fornecimento de energia |
| 7. Determinar número de ajudantes para o serviço | 34. Inspeccionar a medição do consumo |
| 8. Instalar condutores e acessórios | 35. Definir tipos de refletores |
| 9. Instalar transformadores | 36. Instalar refletores |
| 10. Instalar iluminação pública | 37. Utilizar extensões |
| 11. Instalar dutos de acordo com as normas técnicas | 38. Mantar tripés |
| 12. Enfiar condutores elétricos nos dutos | 39. Montar módulo de potência |
| 13. Instalar quadros de distribuição de circuitos | 40. Instalar mesa de sinal de vídeo |
| 14. Seguir padrões de medição | 41. Utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.) |
| 15. Instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente | 42. Definir tipos de filtro de luz |
| 16. Balancear cargas do circuito de distribuição | 43. Afinar refletores |
| 17. Testar as instalações elétricas | 44. Medir o nível da iluminação |
| 18. Testar a rede de distribuição | 45. Ajustar a luminosidade do vídeo |
| 19. Fazer medições elétricas | 46. Medir a temperatura de cor do ambiente |
| 20. Instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos | 47. Listar máquinas e equipamentos |
| 21. Instalar motores elétricos | 48. Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos |
| 22. Instalar grupos geradores | 49. Comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção |
| 23. Instalar equipamentos de potência | 50. Proteger equipamentos das intempéries ambientais |
| 24. Instalar terminais de alta-tensão | 51. Inspeccionar máquinas e equipamentos visualmente |
| 25. Emendar condutores elétricos | |
| 26. Soldar condutores elétricos | |
| 27. Instalar banco de capacitores | |

52. Realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares
53. Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho
54. Entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação,

55. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
56. Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/MTE n.º 7156-10.

2.2 – Do Ajudante de Eletricista

1. Auxiliar o eletricista na execução das atividades relacionadas no item 2.1
2. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
3. Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/MTE n.º 7156-15.

2.3 - Do Pedreiro

1. Organizar o trabalho;
2. Interpretar as ordens de serviço;
3. Especificar os materiais a serem utilizados na obra;
4. Calcular os materiais a serem a serem utilizados na obra;
5. Orçar o serviço;
6. Preparar o local de trabalho;
7. Providenciar a liberação do local de trabalho;
8. Selecionar as ferramentas e equipamentos;
9. Selecionar os equipamentos de segurança;
10. Disponibilizar os materiais para a obra;
11. Construir as fundações;
12. Construir o gabarito para a locação da obra;
13. Marcar a obra a ser realizada;
14. Cavar o local para as sapatas;
15. Providenciar as formas para as fundações;
16. Preparar o concreto;
17. Aplicar o concreto nas fundações;
18. Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;
19. Construir estruturas de alvenaria;
20. Esquadrear as alvenarias;
21. Preparar a argamassa para o assentamento;
22. Apurar, apertar, nivelar e alinhar as alvenarias;
23. Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;
24. Concretar os pilaretes e pilares;
25. Assentar as vergas no vãos;
26. Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
27. Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;
28. Montar as lajes pré-moldadas;
29. Concretar as lajes;
30. Aplicar os revestimentos e contrapisos;
31. Aplicar o chapisco em tetos e paredes;
32. Preparar a argamassa para o revestimento;
33. Marcar os pontos de nível e pontos de massa;
34. Aplicar o emboço para regularizar a superfície;
35. Assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc) em portas e janelas;
36. Preparar massa para o contrapiso;
37. Assentar os pré-moldados;
38. Demonstrar competências pessoais;
39. Coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
40. Trabalhar em áreas de risco;
41. Trabalhar em grandes alturas;
42. Obedecer as normas de segurança;
43. Zelar pela qualidade do trabalho;
44. Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;
45. Preocupar-se com a produtividade;
46. Comunicar-se com clientes, supervisores e colegas de trabalho;
47. Cuidar do material de trabalho;
48. Cumprir as especificações do fabricante;
49. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional;
50. Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/MTE n.º 7152-10;

2.4 – Do Ajudante de Obras Civis

1. - Demolir edificações
2. - Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
3. - Retirar peças sanitárias;
4. - Remover instalações hidráulicas;
5. - Retirar instalações elétricas;
6. - Remover esquadrias metálicas;
7. - Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
8. - Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
9. - Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
10. - Romper estruturas de concreto;
11. - Quebrar estruturas de alvenaria;
12. - Desmontar alvenarias;
13. - Cortar materiais de construção.
14. - Preparar canteiros de obras
15. - Limpar a área de construção;
16. - Retirar escombros reaproveitáveis;
17. - Compactar solos.
18. - Realizar manutenção de primeiro nível
19. - Conferir níveis de óleo e graxa;
20. - Limpar máquinas e ferramentas;
21. - Verificar condições dos equipamentos;
22. - Lubrificar componentes das máquinas;
23. - Realizar escavações
24. - Abrir poços e fossas;
25. - Escavar cisternas;
26. - Abrir valas para concretagem de fundações.
27. - Preparar massas
28. - Identificar materiais componentes das massas;
29. - Medir materiais;
30. - Adicionar materiais;

31. - Homogeneizar massas;
32. - Misturar concreto.
33. - Demonstrar sociabilidade;
34. - Demonstrar senso de organização;
35. - Demonstrar iniciativa;
36. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional;

37. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
38. - Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/MTE n.º 7170-20.

2.5 – Do Lavador de Veículos

1. Limpar e guardar veículos;
2. Lavar veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço;
3. Varrer pisos;
4. Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro e outros);
5. Aspirar bancos e porta-malas;
6. Limpar bancos;
7. Retirar pichações;
8. Lavar área externa dos veículos;
9. Limpar pegadores;
10. Escovar caixilhos;
11. Limpar portas;
12. Limpar cabines, paredes externas e internas dos automóveis;
13. Limpar as janelas e vidros;
14. Lavar os para-brisas;
15. Lavar os piso dos automóveis;
16. Esfregar os pisos dos automóveis;
17. Operar elevadores hidráulicos;
18. Lavar assoalho externo do veículo;
19. Esfregar motor;
20. Lavar rodas, caixa e para-lamas;
21. Aplicar xampu automotivo;
22. Enxaguar veículo;
23. Aspirar pó, resíduos e água;
24. Secar área externa e interna do veículo;
25. Secar motor;
26. Desinfetar automóveis;
27. Pulverizar piso, motor e assoalho externo;
28. Polir automóvel;
29. Lustrar automóvel;
30. Encerar automóvel;
31. Limpar painéis;
32. Limpar tapetes;
33. Aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas;
34. Engraxar artigos de couro;
35. Verificar objetos esquecidos pelos usuários;
36. Comunicar ao setor responsável sobre objetos esquecidos;
37. Hidratar o couro dos bancos dos automóveis;
38. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
39. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
40. Primar pela qualidade dos serviços executados;
41. Manobrar os veículos da administração para atendimento as suas atribuições;
42. Avisar sobre irregularidades;
43. Preencher formulários;
44. Preencher ordem de serviço;
45. Comunicar irregularidade à chefia imediata e/ou a Administração;
46. Requisitar material, equipamentos e utensílios;
47. Encaminhar documentos e registros;
48. Demonstrar competências pessoais;
49. Demonstrar flexibilidade;
50. Demonstrar conhecimento técnico;
51. Apresentar-se profissionalmente uniformizado e identificado;
52. Tratar os usuários com cordialidade;
53. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;
54. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
55. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional;
56. Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/MTE n.º 5199-35.

2.6 – Do Telefonista

1. Identificar-se (nome do atendente);
2. - Saudar o cliente;
3. - Identificar tipo de chamada;
4. - Identificar código de serviço na tela do computador;
5. - Identificar origem da chamada;
6. - Interpretar mensagem do cliente;
7. Anotar e transmitir recados;
8. Localizar pessoas;
9. Transferir chamadas internas e externas;
10. Completar chamadas nacionais e internacionais;
11. Solicitar auxílio de operadoras internacionais;
12. Acompanhar e interceptar ligação;
13. Direcionar cliente a outros serviços;
14. Registrar pendências de informações;
15. Encaminhar reclamações ao supervisor;
16. Retornar contato com cliente;
17. Fornecer informações;
18. Consultar terminal de informações;
19. Pesquisar banco de dados telefônico;
20. Informar sobre eventos e cursos;
21. Informar endereços da empresa e filiais; - Informar códigos de área nacionais e internacionais;
22. - Informar horário de atendimento;
23. - Informar procedimentos de chamadas ddd e ddi;
24. - Informar tarifas;
25. - Operar equipamentos;
26. - Operar plataforma de atendimento telefônico;
27. - Operar e programar PABX;
28. - Consultar banco de dados de procedimentos via internet ;
29. - Lançar ligações manualmente;
30. - Cadastrar informações;
31. - Atualizar painel de informações de eventos;
32. - Instruir funcionários sobre sistemas operacionais;
33. - Orientar novos funcionários sobre normas internas da empresa;

34. -Orientar funcionários sobre mudanças de procedimento;
35. - Transmitir normas de atendimento padrão;
36. - Participar de cursos específicos;
37. - Verificar cumprimento das normas de atendimento;
38. - Identificar pontos de melhoria;
39. - Propor medidas corretivas;
40. - Elaborar escalas de trabalho;
41. - Preencher livros de ocorrências diárias;
42. - Registrar reclamações de trote;
43. - Responder a questionários de avaliação interna;
44. - Falar formalmente e com tom de voz adequado;
45. - Manter sigilo;
46. - Demonstrar pontualidade;
47. - Demonstrar capacidade de assimilação;
48. - Escutar atentamente (saber ouvir);
49. - Transmitir informações corretamente;
50. - Higienizar equipamentos de trabalho;
51. - Digitar teclados;
52. - Pronunciar-se claramente;
53. - Conservar equipamentos de trabalho;
54. - Demonstrar respeito com o cliente;
55. - Demonstrar agilidade;
56. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional;
57. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
58. - Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/MTE n.º 4222-05.

2.7 - Do Trabalhador da Manutenção de Edificações

1. Organizar o trabalho;
2. Interpretar as ordens de serviço;
3. Especificar os materiais a serem utilizados na obra;
4. Classificar equipamentos e tubulação;
5. Verificar funcionamento de instalação hidráulica;
6. Limpar equipamentos hidráulicos;
7. Consertar instalação hidráulica;
8. Trocar instalação hidráulica;
9. Limpar filtros;
10. Trocar areia do filtro;
11. Limpar Caixas d' água;
12. Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
13. Trocar filtros;
14. Vedar fendas e emendas;
15. Recuperar pinturas;
16. Remover pichações;
17. Consertar móveis;
18. Substituir portas;
19. Ajustar portas e janelas;
20. Soldar objetos;
21. Reparar divisórias;
22. Consertar forros;
23. Realizar manutenções em cortinas e persianas;
24. Usar uniforme;
25. Utilizar epi;
26. Inspecionar local a ser trabalhado;
27. Isolar área para manutenção e limpeza;
28. Montar andaime;
29. Operar equipamentos;
30. Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
31. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional;
32. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
33. Executar as atividades relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/MTE n.º 5143-25.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

LISTA DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPIS e UNIFORMES

*Os quantitativos apresentados nas planilhas deste anexo referem-se a quantidade anual para cada posto de trabalhos

1. Relação de Equipamentos e Ferramentas

1.1. Ajudante de Eletricista

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	Jogo de chave de fenda 6 peças	1
Bolsa de transporte de material elétrico	1	Jogo de chave Philips 6 peças	1
Chave de teste	1	Passa fio 10 metros	1
Colete porta-ferramentas	1		

1.2. Ajudante do Trabalhador em Manutenção Predial

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Enxada com cabo	1	Pá com cabo	1
Facão 18 polegadas	1	Ponteiro	1
Jogo de Formão 3 peças	1	Rebitadeira	1
Lâmina de serra manual	5	Serrote	1
Lima (Amolar facão)	1	Talhadeira	1
Marreta de 1kg com cabo	1	Tesoura manual para corte de chapa	1
Martelo Unha	1	Trena de aço 5,00m	1

1.3. Ajudante de Obras Civis

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Arco de Serra	1	Marreta de 1kg com cabo	1
Balde para pedreiro	3	Martelo Unha	1
Carrinho de mão com pneu de borracha	1	Pá com cabo	1
Cavadeira Articulada Com Cabo 300x150mm	1	Picareta com cabo	1
Enxada com cabo	2	Ponteiro	1
Lâmina de serra manual	5	Talhadeira	1
Materlete Demolidor 16 KG 1.500 w	1		

1.4. Eletricista

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Alicate amperímetro digital 750 v	1	Trena de aço 5,00m	1
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	Corda 12mm 30m nylon	1
Bolsa de transporte de material elétrico	1	Jogo de broca para concreto widea 8 peças	1
Broca sds/plus 10.0x300x360	1	Jogo de brocas aço rápido 13 peças	1
Broca sds/plus 10.0x50x160	1	Jogo de chave combinada boca Estrela	1

		6 a 22m 12 peças	
Broca sds/plus 12.00x100x160	1	Jogo de chave de fenda 6 peças	1
Broca sds/plus 12.0x200x260	1	Jogo de chave Philips 6 peças	1
Broca sds/plus 6.0x50x110	1	Jogo de chave soquetes com 40 peças, com catraca reversível	1
Broca sds/plus 8.0x50x160	1	Passa fio 10 metros	1
Caixa p/Ferramentas Sanfonada c/ 5 Gavetas 50 Cm	1	Tesoura manual para corte de chapa	1
Chave de grifo nº 10	1	Furadeira e Parafusadeira 400w	1
Chave de teste	1	Escada de fibra com suspensão e/ou abertura 23 degraus	1
Colete porta-ferramentas	1	Martelete perfurador e rompedor GBH2-26DRE	1

1.5. Lavador de Veículos

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Aspirador de pó de sólidos e líquidos 1200 W	1
Lavadora de Alta Pressão Potência 1,5KW, vazão 500, pressão 1600, Tensão: 110V	1

1.6. Trabalhador em Manutenção Predial (oficial)

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Alicate bomba d'água 12"	1	Jogo de chave combinada boca Estrela 6 a 22m 12 peças	1
Alicate de Pressão	1	Jogo de chave de fenda 6 peças	1
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	Jogo de chave Philips 6 peças	1
Arco de serra	1	Jogo de chave soquetes com 40 peças, com catraca reversível	1
Caixa p/Ferramentas Sanfonada c/ 5 Gavetas 50 Cm	1	Jogo de tarraxa para fazer rosca cano em 1/2" 3/4" e 1"	1
Chave ajustável 10mm	1	Martelo Unha	1
Chave de grifo nº 10	1	Nível bolha	1
Chave de grifo nº 14	1	Trena de aço 5,00m	1
Chave de sacar válvulas Hidra/Docol	1	Furadeira e Parafusadeira 400w	1
Eletrodos 3,5mm (60/13) cx de 1kg	8	Lixadeira Angular 4 1/2" Profissional – 850W	1
Esquadro de alumínio 12", 30cm	1	Máquina de solda de eletrodo 150A 110V	1
Jogo Broca chata com 6 peças	1	Mostra (torno) 4"	1
Jogo de broca para concreto widea 8 peças	1	Plaina elétrica 700W	1
Jogo de brocas aço rápido 13 peças	1	Serra Elétrica Circular 1.500w	1
Jogo de brocas para madeira 13 peças	1	Turquesa de aço 40cm	1

1.7. Pedreiro

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	Linha de pedreiro 100m	1
Caixa p/Ferramentas Sanfonada c/ 5 Gavetas 50 Cm	1	Mangueira de nível 12m	1
Chave de grifo nº 14	1	Martelo Unha	1
Colher de pedreiro	2	Nível bolha	1

8.Desempenadeira dentada	1	Peneira fina	1
Desempenadeira lisa de Aço	1	Peneira grossa	1
Desempenadeira lisa de PVC nº 18	1	Prumo de centro	1
Espuma para pedreiro (und)	12	Prumo de parede	1
Esquadro de alumínio 12", 30cm	1	Régua de alumínio de 2m	1
Facão 18 polegadas	1	Trena de aço 5,00m	1
Jogo de chave de fenda 6 peças	1	Turquesa de aço 40cm	1
Jogo de espátulas 3 peças	1	Riscadeira para cerâmica e azulejos	1
Jogo trincha pincel 4 und.	2	Serra Elétrica Circular 1.500w	1

1.8. Telefonista (por posto)

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.
Headset para telefone fixo	01

2. Relação de Equipamentos de Proteção Individual

2.1 É todo dispositivo de uso individual destinado a proteger a integridade física e a saúde do trabalhador, conforme estabelecido na NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual - EPI da Portaria 3.214 de 08/06/78 – CA compatível com o risco; É utilizado e obrigatório sempre que as medidas de Ordem Geral (EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva) não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho. A Empresa Contratada, de acordo com a NR-6, fornecerá gratuitamente aos seus funcionários os EPI's necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados e fazer sua manutenção e higienização periódica. Todo EPI deve possuir o C.A. – Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho, que deve estar gravado de forma indelével em seu corpo. É de responsabilidade da Contratada manter um arquivo com cópia de todos os CA's dos EPI's utilizados pelos seus empregados.

2.2 Novos EPI's poderão ser especificados mediante avaliação de risco, caso os trabalhos requeiram novos controles para evitar qualquer tipo de incidentes que comprometa a saúde e a integridade dos empregados ou possa causar danos ao meio ambiente.

Posto	DESCRIÇÃO	Qtd.
Ajudante de Eletricista	Calçados de segurança para proteção contra agentes mecânicos e choques elétricos	1
	Capacete de segurança com aba total para proteção contra impactos e contra choques elétricos	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Mangas de segurança isolantes para proteção dos braços e antebraços contra choques elétricos	1
	Óculos de proteção compatível com a atividade	1
	Par de luvas de segurança isolante compatível com a atividade	2
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5 cm	2
	Par de perneiras de segurança isolantes para proteção da perna contrachoque elétricos	1
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3
	Talco neutro 100g	1
	Vestimenta de segurança para proteção de todo o corpo contra arcos voltaicos e agentes mecânicos, formado por calça e blusão com Faixa Refletiva.	2
Ajudante de Obras Civis	Abafador de ruído tipo concha	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1

	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	150
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de luvas de proteção contra agentes cortantes	4
	Pares de Luvas nitrílica	20
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3
	Touca Árabe com aba	1
Eletricista	Calçados de segurança para proteção contra agentes mecânicos e choques elétricos	1
	Capacete de segurança com aba para proteção contra impactos e contra choques elétricos	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Mangas de segurança isolantes para proteção dos braços e antebraços contra choques elétricos	1
	Óculos de proteção compatível com a atividade	1
	Par de luvas de segurança isolante compatível com a atividade	2
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	2
	Par de perneiras de segurança isolantes para proteção da perna contrachocos elétricos	1
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3
	Talco neutro 100g	1
Lavador de Veículos	Vestimenta de segurança para proteção de todo o corpo contra arcos voltaicos e agentes mecânicos, formado por calça e blusão com Faixa Refletiva.	2
	Avental impermeável	1
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	1
	Par de luvas de PVC cano longo	4
Manutenção Predial (ajudante)	Touca Árabe com aba	1
	Abafador de ruído tipo concha	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	150
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3
Manutenção Predial (oficial)	Touca Árabe com aba	1
	Abafador de ruído tipo concha	1
	Avental em raspa sem emenda	1
	Blusão de Raspa para Soldador (manga comprida), fechamento em botões e com gola	1
	Calça de Raspa Soldador	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara de solda em polipropileno, com carneira e visor fixo e na tonalidade correta	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	150

	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Óculos de segurança contra impacto de partículas compatível com a atividade de soldador	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3
	Touca Árabe com aba	1
	Touca Soldador Antichama Tipo Árabe	1
Pedreiro	Abafador de ruído tipo concha	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	150
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	1
	Par de luvas de proteção contra agentes cortantes	4
	Pares de Luvas nitrílica	20
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3
	Touca Árabe com aba	1

Posto	DESCRIÇÃO	Qtd.
Ajudante de Eletricista	Calçados de segurança para proteção contra agentes mecânicos e choques elétricos	1
	Capacete de segurança com aba total para proteção contra impactos e contra choques elétricos	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Mangas de segurança isolantes para proteção dos braços e antebraços contra-choques elétricos	1
	Óculos de proteção compatível com a atividade	1
	Par de luvas de segurança isolante compatível com a atividade	1
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5 cm	1
	Par de perneiras de segurança isolantes para proteção da perna contra choques elétricos	1
	Protetor solar com repelente – FPS 30 ou superior (120ml)	3
	Talco neutro 100g	1
	Vestimenta de segurança para proteção de todo o corpo contra arcos voltaicos e agentes mecânicos, formado por calça e blusão com Faixa Refletiva.	2
Ajudante de Obras Civis	Abafador de ruído tipo concha	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	150
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de luvas de proteção contra agentes cortantes	4
	Pares de Luvas nitrílica	20
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3

	Touca Árabe com aba	1
Eletricista	Calçados de segurança para proteção contra agentes mecânicos e choques elétricos	1
	Capacete de segurança com aba para proteção contra impactos e contra choques elétricos	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Mangas de segurança isolantes para proteção dos braços e antebraços contra choques elétricos	1
	Óculos de proteção compatível com a atividade	1
	Par de luvas de segurança isolante compatível com a atividade	2
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	2
	Par de perneiras de segurança isolantes para proteção da perna contrachoque elétricos	1
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	2
	Talco neutro 100g	1
	Vestimenta de segurança para proteção de todo o corpo contra arcos voltaicos e agentes mecânicos, formado por calça e blusão com Faixa Refletiva.	2
Lavador de Veículos	Avental impermeável	1
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	1
	Par de luvas de PVC cano longo	2
	Touca Árabe com aba	1
Manutenção Predial (ajudante)	Abafador de ruído tipo concha	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	75
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	2
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	2
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	2
	Touca Árabe com aba	1
Manutenção Predial (oficial)	Abafador de ruído tipo concha	1
	Avental em raspa sem emenda	1
	Blusão de Raspa para Soldador (manga comprida), fechamento em botões e com gola	1
	Calça de Raspa Soldador	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara de solda em polipropileno, com carneira e visor fixo e na tonalidade correta	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	75
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Óculos de segurança contra impacto de partículas compatível com a atividade de soldador	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	2
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	2
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	2
	Touca Árabe com aba	1
	Touca Soldador Antichama Tipo Árabe	1

Pedreiro	Abafador de ruído tipo concha	1
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1
	Máscara descartável compatível com a atividade	75
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1
	Par de luvas de proteção contra agentes cortantes	2
	Pares de Luvas nitrílica	10
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	2
	Touca Árabe com aba	1

* É de responsabilidade da Licitante a inclusão ou adequação de EPI's caso sejam detectados após a visita técnica, que deverão ser incluídos na proposta de preço.

3. Composição do Conjunto de Uniformes por posto de trabalho

Posto	Descrição	Qtd.
Lavador de Veículos	Calça de brim	2
	Camiseta 100% Algodão manga longa	2
Telefonista	Camisa polo 100% algodão	2
	Calça em sarja – Preto	2
	Par de sapatênis em lona ou camurça – Preto	1
Eletricista	Camiseta 100% Algodão	2
Ajudante de Eletricista	Camiseta 100% Algodão	2
Pedreiro	Calça de brim	2
	Camiseta 100% Algodão manga longa	2
Manutenção Predial (oficial)	Calça de brim	2
	Camiseta 100% Algodão manga longa	2
	Crachá	1
Ajudante de Obras Cíveis	Calça de brim	2
	Camiseta 100% Algodão manga longa	2
Manutenção Predial (ajudante)	Calça de brim	2
	Camiseta 100% Algodão manga longa	2

Posto	Descrição	Qtd.
Todos os postos	Crachá com foto	1

Requisitos: Peças devem ter o logotipo da empresa bordado ou em estampa (silk screen).essenciais

O Crachá está discriminado separadamente, tendo-se em vista a desnecessidade de sua reposição durante a vigência contratual devido a sua alta durabilidade, nesse sentido, a Contratante fornecerá 1 (um) crachá anualmente para cada funcionário, ficando obrigada a substituí-lo apenas quando danificado ou quando não atender as condições mínimas de apresentação, no mesmo prazo estabelecido no subitem 11.1.2 do Termo de Referência.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO MÉDIO****RESUMO**

POSTO	JORNADA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01 – ELETRICISTA (OFICIAL)	Jornada de trabalho de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	1	R\$ 5.192,56	R\$ 5.192,56	R\$ 62.310,74
02 – AJUDANTE DE ELETRICISTA (MEIO OFICIAL)	Jornada de trabalho de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	1	R\$ 4.122,22	R\$ 4.122,22	R\$ 49.466,61
03 – PEDREIRO (OFICIAL)	Jornada de trabalho de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	1	R\$ 4.024,45	R\$ 4.024,45	R\$ 48.293,37
04 –AJUDANTE DE OBRAS CIVIS (MEIO OFICIAL)	Jornada de trabalho de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	1	R\$ 3.312,83	R\$ 3.312,83	R\$ 39.753,98
05 – LAVADOR DE VEÍCULOS	Jornada de trabalho de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	1	R\$ 3.105,51	R\$ 3.105,51	R\$ 37.266,16
06 –TELEFONISTA	Jornada de trabalho de 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	2	R\$ 3.527,26	R\$ 7.054,52	R\$ 84.654,26
07 –TRABALHADOR EM MANUTENÇÃO PREDIAL (OFICIAL)	Jornada de trabalho de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	1	R\$ 4.098,79	R\$ 4.098,79	R\$ 49.185,48
08 – AJUDANTE EM MANUTENÇÃO PREDIAL (MEIO OFICIAL)	Jornada de trabalho de 44 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Teófilo Otoni/MG.	1	R\$ 3.246,38	R\$ 3.246,38	R\$ 38.956,60
TOTAL		09 postos		R\$ 34.157,27	R\$ 409.887,19

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG003954/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Eletricista de Instalações– 44 hs	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7156-10	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1584,00	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Eletricista de Instalações – 44 hs	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.584,00
B	Adicional de Periculosidade	30%	475,20
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			2.059,20
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	8,33%	171,53
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	57,25
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	84,19
TOTAL			312,97
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	411,84
B	Salário de Educação	2,50%	51,48
C	SAT	3,00%	61,78
D	SESC OU SESI	1,50%	30,89
E	SENAI – SENAC	1,00%	20,59
F	SEBRAE	0,60%	12,36
G	INCRA	0,20%	4,12
H	FGTS	8,00%	164,74
TOTAL			757,79
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,90	76,56
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIV		150,00
C	Abono Férias		37,13
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Outros (especificar)		0,00
Total			263,69
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 e Adicional de Férias	312,97	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	757,79	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	263,69	

Total			1.334,45
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	8,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,69
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	70,84
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	39,95
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	14,70
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	1,28
Total		6,606%	136,04
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	171,53
B	Ausências Legais	0,278%	5,72
C	Licença Paternidade	0,021%	0,43
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	6,86
E	Afastamento Maternidade	0,074%	1,52
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	68,47
Total			254,54
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		254,54
4.2	Intra jornada		
Total			254,54
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		11,68
B	Equipamentos		102,37
C	EPI		126,97
D	Outros (especificar)		
Total			241,02
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	241,51
B	Lucro	6,79%	289,71
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	85,68
	Tributos Federais – COFINS	7,60	394,63
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	3,00	155,78
Total Tributos		12,25	1.167,32
DIVISOR		0,8775	
Total		5192,56	
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	2.059,20	
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.334,45	
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	136,04	
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	254,54	
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	241,02	
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.025,25	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.167,32	
Valor Total por Empregado		5.192,56	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG003954/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Ajudante de Eletricista– 44 hs	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7156-15	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1236,40	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Ajudante de Eletricista– 44 hs	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.236,40
B	Adicional de Periculosidade	30%	370,92
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.607,32
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	8,33%	133,89
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	44,68
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	65,71
TOTAL			244,29
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	321,46
B	Salário de Educação	2,50%	40,18
C	SAT	3,00%	48,22
D	SESC OU SESI	1,50%	24,11
E	SENAI – SENAC	1,00%	16,07
F	SEBRAE	0,60%	9,64
G	INCRA	0,20%	3,21
H	FGTS	8,00%	128,59
TOTAL			591,49
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,90	97,42
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIV		150,00
C	Abono Férias		37,13
D	Outros (especificar)		0,00
Total			284,55
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 e Adicional de Férias		244,29
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		591,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		284,55
Total			1.120,33
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			

02 - Ajudante de Eletricista

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,54
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	55,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	31,18
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	11,47
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	1,00
Total		6,606%	106,18
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	133,89
B	Ausências Legais	0,278%	4,47
C	Licença Paternidade	0,021%	0,34
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	5,35
E	Afastamento Maternidade	0,074%	1,19
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	53,45
Total			198,68
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		198,68
4.2	Intra jornada		
Total			198,68
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		11,68
B	Equipamentos		24,35
C	EPI		126,97
D	Outros (especificar)		
Total			163,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	191,73
B	Lucro	6,79%	229,99
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	68,02
	Tributos Federais – COFINS	7,60	313,29
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	3,00	123,67
Total Tributos		12,25	926,70
DIVISOR		0,8775	
		4122,22	
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	1.607,32	
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.120,33	
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	106,18	
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	198,68	
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	163,00	
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.195,52	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	926,70	
Valor Total por Empregado		4.122,22	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
--

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
---	--	--

A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):	
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG003954/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço:		
---------------------------	--	--

Tipo de Serviço:	Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção	Posto De Trabalho	1,00

Mão de obra vinculada à execução contratual		
---	--	--

Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
--	--	--

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Pedreiro – 44 hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7152-10
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1584,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Pedreiro – 44 hs
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020

Módulo 1: Composição da Remuneração			
-------------------------------------	--	--	--

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.584,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.584,00

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	8,33%	131,95
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	44,04
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	64,76
TOTAL			240,74

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	316,80
B	Salário de Educação	2,50%	39,60
C	SAT	3,00%	47,52
D	SESC OU Sesi	1,50%	23,76
E	SENAI – SENAC	1,00%	15,84
F	SEBRAE	0,60%	9,50
G	INCRA	0,20%	3,17
H	FGTS	8,00%	126,72
TOTAL		36,80%	582,91

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
---	--	--	--

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,90	76,56
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIV		150,00
C	Abono Férias		37,13
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Outros (especificar)		0,00
Total			263,69

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 e Adicional de Férias		240,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		582,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários		263,69
Total			1.087,35
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,60
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,53
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	54,49
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	30,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	11,31
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,98
Total		6,606%	104,64
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	131,95
B	Ausências Legais	0,278%	4,40
C	Licença Paternidade	0,021%	0,33
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	5,27
E	Afastamento Maternidade	0,074%	1,17
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	52,67
Total			195,80
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		195,80
4.2	Intra jornada		
Total			195,80
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		40,10
B	Equipamentos		39,41
C	EPI		68,43
D	Outros (especificar)		
Total			147,94
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	187,18
B	Lucro	6,79%	224,54
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	66,40
	Tributos Federais – COFINS	7,60	305,86
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	3,00	120,73
Total Tributos		12,25	904,72
DIVISOR		0,8775	
		4024,45	
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			

03-Pedreiro

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	1.584,00
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.087,35
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	104,64
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	195,80
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	147,94
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.119,73
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	904,72
Valor Total por Empregado		4.024,45

04 - Ajudante de Obras

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG003954/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Ajudante de obras civis– 44 hs	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7170-20	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1236,40	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Ajudante de obras civis– 44 hs	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.236,40
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.236,40
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	8,33%	102,99
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	34,37
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	50,55
TOTAL			187,91
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	247,28
B	Salário de Educação	2,50%	30,91
C	SAT	3,00%	37,09
D	SESC OU SESI	1,50%	18,55
E	SENAI – SENAC	1,00%	12,36
F	SEBRAE	0,60%	7,42
G	INCRA	0,20%	2,47
H	FGTS	8,00%	98,91
TOTAL			36,80%
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,90	97,42

04 - Ajudante de Obras

B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIV		150,00
C	Abono Férias		37,13
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Outros (especificar)		0,00
Total			284,55
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 e Adicional de Férias		187,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		455,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		284,55
Total			927,46
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,15
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,41
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	42,53
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	23,99
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	8,83
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,77
Total		6,606%	81,68
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	102,99
B	Ausências Legais	0,278%	3,44
C	Licença Paternidade	0,021%	0,26
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	4,12
E	Afastamento Maternidade	0,074%	0,91
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	41,11
Total			152,83
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		152,83
4.2	Intra jornada		
Total			152,83
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		40,10
B	Equipamentos		56,28
C	EPI		73,34
D	Outros (especificar)		
Total			169,72
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	154,09

04 - Ajudante de Obras

B	Lucro	6,79%	184,84
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	54,66
	Tributos Federais – COFINS	7,60	251,78
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	3,00	99,38

Total Tributos		12,25	744,74
DIVISOR		0,8775	
		3312,83	
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	1.236,40
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	927,46
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	81,68
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	152,83
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	169,72
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.568,09
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	744,74
Valor Total por Empregado		3.312,83

05 - Lavador de Veículos

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG001420/2019	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Lavador de Automóveis – 44 hs	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5199-35	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1130,83	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Lavador de Automóveis – 44 hs	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.130,83
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.130,83
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	8,33%	94,20
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	31,44
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	46,23
TOTAL			171,87
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	226,17
B	Salário de Educação	2,50%	28,27
C	SAT	3,00%	33,92
D	SESC OU SESI	1,50%	16,96
E	SENAI – SENAC	1,00%	11,31
F	SEBRAE	0,60%	6,78
G	INCRA	0,20%	2,26
H	FGTS	8,00%	90,47
TOTAL		36,80%	416,15
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,90	103,75

05 - Lavador de Veículos

B	Auxílio – Refeição / Alimentação		150,00
C	Outros (especificar)		
Total			253,75
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 e Adicional de Férias		171,87
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		416,15
2.3	Benefícios Mensais e Diários		253,75
Total			841,76
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,71
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,38
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	38,90
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	21,94
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	8,07
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,70
Total		6,606%	74,70
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	94,20
B	Ausências Legais	0,278%	3,14
C	Licença Paternidade	0,021%	0,24
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	3,77
E	Afastamento Maternidade	0,074%	0,84
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	37,60
Total			139,78
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		139,78
4.2	Intra jornada		
Total			139,78
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		40,10
B	Equipamentos		195,13
C	EPI		12,50
D	Outros (especificar)		
Total			247,73
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	146,09
B	Lucro	6,79%	175,24
C	Tributos		

05 - Lavador de Veículos

C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	51,24
	Tributos Federais – COFINS	7,60	236,02
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	2,00	62,11

Total Tributos		11,25	670,70
DIVISOR		0,8875	
		3105,51	

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	1.130,83
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	841,76
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	74,70
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	139,78
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	247,73
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.434,81
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	670,70
Valor Total por Empregado		3.105,51

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG001424/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Telefonista – 30 hs	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4222-05	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1832,78	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Telefonista – 30 hs	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.527,32
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.527,32
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	8,33%	127,23
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	42,46
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	62,44
TOTAL			232,13
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	305,46
B	Salário de Educação	2,50%	38,18
C	SAT	3,00%	45,82
D	SESC OU SESI	1,50%	22,91
E	SENAI – SENAC	1,00%	15,27
F	SEBRAE	0,60%	9,16
G	INCRA	0,20%	3,05
H	FGTS	8,00%	122,19
TOTAL			562,05
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			

06 - Telefonista

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,90	79,96
B	Outros (especificar)		0,00
Total			79,96
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 e Adicional de Férias		232,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		562,05
2.3	Benefícios Mensais e Diários		79,96
Total			874,14
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,37
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,51
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	52,54
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	29,63
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	10,90
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,95
Total		6,606%	100,90
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	127,23
B	Ausências Legais	0,278%	4,25
C	Licença Paternidade	0,021%	0,32
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	5,09
E	Afastamento Maternidade	0,074%	1,13
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	50,79
Total			188,80
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		188,80
4.2	Intra jornada		
Total			188,80
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		63,87
B	Equipamentos		10,45
D	Outros (especificar)		0,00
Total			74,32
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	165,93
B	Lucro	6,79%	199,04

06 - Telefonista

C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	58,20
	Tributos Federais – COFINS	7,60	268,07
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	2,00	70,55

Total Tributos		11,25	761,79
DIVISOR		0,8875	
		3527,26	
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	1.527,32	
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	874,14	
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	100,90	
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	188,80	
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	74,32	
Subtotal (A+B+C+D+E)		2.765,47	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	761,79	
Valor Total por Empregado		3.527,26	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG003954/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Trabalhador em manutenção predial – 44 hs	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1584,00	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Trabalhador em manutenção predial – 44 hs	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.584,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.584,00
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	8,33%	131,95
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	44,04
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	64,76
TOTAL			240,74
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	316,80
B	Salário de Educação	2,50%	39,60
C	SAT	3,00%	47,52
D	SESC OU SESI	1,50%	23,76
E	SENAI – SENAC	1,00%	15,84
F	SEBRAE	0,60%	9,50
G	INCRA	0,20%	3,17
H	FGTS	8,00%	126,72
TOTAL			582,91
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,90	76,56
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIV		150,00

07 - Oficial Manut. Predial

C	Abono Férias		37,13
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Outros (especificar)		0,00
Total			263,69
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 e Adicional de Férias		240,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		582,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários		263,69
Total			1.087,35
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,60
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,53
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	54,49
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	30,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	11,31
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,98
Total		6,606%	104,64
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	131,95
B	Ausências Legais	0,278%	4,40
C	Licença Paternidade	0,021%	0,33
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	5,27
E	Afastamento Maternidade	0,074%	1,17
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	52,67
Total			195,80
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		195,80
4.2	Intra jornada		
Total			195,80
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		40,10
B	Equipamentos		71,65
C	EPI		93,82
D	Outros (especificar)		
Total			205,57
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	190,64
B	Lucro	6,79%	228,69

07 - Oficial Manut. Predial

C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	67,63
	Tributos Federais – COFINS	7,60	311,51
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	3,00	122,96

Total Tributos		12,25	921,43
DIVISOR		0,8775	
		4098,79	
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	1.584,00
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.087,35
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão	104,64
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente	195,80
E	Módulo 5 -Insumos Diversos	205,57
Subtotal (A+B+C+D+E)		3.177,36
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	921,43
Valor Total por Empregado		4.098,79

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:	Teófilo Otoni	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	MG003954/2020	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	Ajudante em Manutenção Predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-10	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:	1236,40	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Ajudante em Manutenção Predial	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.236,40
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.236,40
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	8,33%	102,99
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	34,37
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	50,55
TOTAL			187,91
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	247,28
B	Salário de Educação	2,50%	30,91
C	SAT	3,00%	37,09
D	SESC OU SESI	1,50%	18,55

08 -Ajud. Manut. Predial

E	SENAI – SENAC	1,00%	12,36
F	SEBRAE	0,60%	7,42
G	INCRA	0,20%	2,47
H	FGTS	8,00%	98,91
TOTAL		36,80%	455,00
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	3,9	97,42
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIV		150,00
C	Abono Férias		37,13
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Outros (especificar)		0,00
Total			284,55
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 e Adicional de Férias		187,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		455,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		284,55
Total			927,46
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,15
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,41
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	42,53
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	23,99
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	8,83
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,77
Total		6,606%	81,68
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	102,99
B	Ausências Legais	0,278%	3,44
C	Licença Paternidade	0,021%	0,26
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	4,12
E	Afastamento Maternidade	0,074%	0,91
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	41,11
Total			152,83
Submódulo 4.2 – Intraornada			
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		152,83
4.2	Intraornada		

08 -Ajud. Manut. Predial

		Total	152,83
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		40,10
B	Equipamentos		9,06
C	EPI		69,05
D	Outros (especificar)		
		Total	118,21
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	6,00%	150,99
B	Lucro	6,79%	181,13
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	53,57
	Tributos Federais – COFINS	7,60	246,73
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	3,00	97,39

Total Tributos		12,25	729,80
DIVISOR		0,8775	
		3246,38	
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		1.236,40
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		927,46
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		81,68
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		152,83
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		118,21
Subtotal (A+B+C+D+E)			2.516,58
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		729,80
Valor Total por Empregado			3.246,38

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DOS INSUMOS

Quadro de Resumo (custo mensal de insumos/posto)								
Descrição	Eletricista	Ajudante de Eletricista	Pedreiro	Ajudante de Obras	Lavador de Veículos	Telefonista	Trabalhador Manut. Predial	Ajudante Manut. Predial
Uniformes	R\$ 11,68	R\$ 11,68	R\$ 40,10	R\$ 40,10	R\$ 40,10	R\$ 63,87	R\$ 40,10	R\$ 40,10
Equipamentos	R\$ 102,37	R\$ 24,35	R\$ 39,41	R\$ 56,28	R\$ 195,13	R\$ 10,45	R\$ 71,65	R\$ 9,06
EPI	R\$ 126,97	R\$ 126,97	R\$ 68,43	R\$ 73,34	R\$ 12,50	R\$ 0,00	R\$ 93,82	R\$ 69,05
Total	R\$ 241,03	R\$ 163,01	R\$ 147,94	R\$ 169,72	R\$ 247,73	R\$ 74,32	R\$ 205,57	R\$ 118,21

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

* Vida útil definida com base na IN RFB Nº 1700/2017

*Vida útil de bens consumíveis definido pela vigência do contrato

Posto Ajudante de Eletricista

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	R\$ 26,57	R\$ 26,57	60	R\$ 0,44
Bolsa de transporte de material elétrico	1	R\$ 191,58	R\$ 191,58	12	R\$ 15,97
Chave de teste	1	R\$ 8,22	R\$ 8,22	12	R\$ 0,69
Colete porta ferramentas	1	R\$ 65,29	R\$ 65,29	12	R\$ 5,44
Jogo de chave de fenda e philips 6 peças	1	R\$ 24,41	R\$ 24,41	60	R\$ 0,41
Martelo Unha	1	R\$ 21,41	R\$ 21,41	60	R\$ 0,36
Passa fio 20 metros	1	R\$ 12,67	R\$ 12,67	12	R\$ 1,06
Valor Mensal por posto					R\$ 24,35

Posto Ajudante de Obras

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Arco de Serra	1	R\$ 24,35	R\$ 24,35	60	R\$ 0,41
Balde para pedreiro	3	R\$ 8,83	R\$ 26,49	12	R\$ 2,21
Carrinho de mão com pneu de borracha	1	R\$ 121,74	R\$ 121,74	12	R\$ 10,15
Cavadeira Articulada Com Cabo 300x150mm	1	R\$ 33,08	R\$ 33,08	60	R\$ 0,55
Cavadeira Lisa Maciça Ferro Tipo Ponteiro C/bola 1 - 1,50m	1	R\$ 152,13	R\$ 152,13	60	R\$ 2,54
Enxada com cabo	2	R\$ 30,03	R\$ 60,06	12	R\$ 5,01
Lâmina de serra manual	5	R\$ 6,05	R\$ 30,25	12	R\$ 2,52
Marreta de 1kg com cabo	1	R\$ 15,09	R\$ 15,09	120	R\$ 0,13
Martelete Demolidor 16KG 1500W com ponteira e talhadeira	1	R\$ 1.669,97	R\$ 1.669,97	60	R\$ 27,83
Martelo Unha	1	R\$ 21,41	R\$ 21,41	120	R\$ 0,18
Pá com cabo	1	R\$ 32,56	R\$ 32,56	60	R\$ 0,54
Peneira média	2	R\$ 19,83	R\$ 39,66	12	R\$ 3,31
Picareta com cabo	1	R\$ 29,54	R\$ 29,54	60	R\$ 0,49
Ponteiro ¾	1	R\$ 14,74	R\$ 14,74	60	R\$ 0,25
Talhadeira	1	R\$ 11,46	R\$ 11,46	60	R\$ 0,19
Valor Mensal por posto					R\$ 56,28

Posto Eletricista

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Alicate amperímetro digital 750 v	1	R\$ 49,80	R\$ 49,80	60	R\$ 0,83
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	R\$ 26,57	R\$ 26,57	60	R\$ 0,44
Bolsa de transporte de material elétrico	1	R\$ 191,58	R\$ 191,58	12	R\$ 15,97
Caixa para Ferramentas Sanfonada c/ 5 Gavetas 50 Cm	1	R\$ 88,47	R\$ 88,47	12	R\$ 7,37
Chave de grifo nº 10	1	R\$ 27,46	R\$ 27,46	60	R\$ 0,46
Chave de teste	1	R\$ 8,22	R\$ 8,22	12	R\$ 0,69
Colete porta ferramentas	1	R\$ 65,29	R\$ 65,29	12	R\$ 5,44
Conjunto para parafusar 43 peças	1	R\$ 125,11	R\$ 125,11	12	R\$ 10,43
Corda 10mm 30m nylon	1	R\$ 13,30	R\$ 13,30	12	R\$ 1,11
Escada de fibra com suspensão e/ou abertura 23 degraus	1	R\$ 782,86	R\$ 782,86	60	R\$ 13,05
Furadeira e Parafusadeira 470w	1	R\$ 261,10	R\$ 261,10	48	R\$ 5,44
Jogo de broca para concreto widea 8 peças	1	R\$ 30,96	R\$ 30,96	12	R\$ 2,58
Jogo de brocas aço rápido 10 peças	1	R\$ 51,82	R\$ 51,82	12	R\$ 4,32
Jogo de brocas SDS Plus 5 peças	1	R\$ 44,23	R\$ 44,23	12	R\$ 3,69
Jogo de chave combinada boca Estrela 6 a 22m 12 peças	1	R\$ 60,27	R\$ 60,27	12	R\$ 5,02
Jogo de chave de fenda e philips 6 peças	1	R\$ 24,41	R\$ 24,41	12	R\$ 2,03

Equipamentos e Ferramentas

Jogo de chave soquetes com 40 peças, com catraca reversível	1	R\$ 38,65	R\$ 38,65	12	R\$ 3,22
Martelete perfurador e rompedor 1.050 W, Impacto 10 Joules	1	R\$ 732,48	R\$ 732,48	48	R\$ 15,26
Passa fio 10 metros	1	R\$ 12,67	R\$ 12,67	12	R\$ 1,06
Tesoura manual para corte de chapa	1	R\$ 35,39	R\$ 35,39	12	R\$ 2,95
Trena de aço 5,00m	1	R\$ 12,36	R\$ 12,36	12	R\$ 1,03
				Valor Mensal por posto	R\$ 102,37

Posto Lavador de Veículos

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Aspirador de pó de sólidos e líquidos 1200 W	1	R\$ 234,42	R\$ 234,42	60	R\$ 3,91
Lavadora de Alta Pressão Potência 1,5KW, vazão 500, pressão 1600, Tensão: 110V	1	R\$ 733,99	R\$ 733,99	60	R\$ 12,23
				Valor Mensal por posto	R\$ 195,13

Posto Manutenção Predial (ajudante)

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Aplicador de Silicone	1	R\$ 21,96	R\$ 21,96	60	R\$ 0,37
Arco de serra	1	R\$ 24,35	R\$ 24,35	60	R\$ 0,41
Enxada com cabo	1	R\$ 30,03	R\$ 30,03	60	R\$ 0,50
Facão 18 polegadas	1	R\$ 21,91	R\$ 21,91	60	R\$ 0,37
Jogo de Formão 3 peças	1	R\$ 56,16	R\$ 56,16	60	R\$ 0,94
Lâmina de serra manual	5	R\$ 6,05	R\$ 30,25	12	R\$ 2,52
Marreta de 1kg com cabo	1	R\$ 15,09	R\$ 15,09	120	R\$ 0,13
Martelo Unha	1	R\$ 21,41	R\$ 21,41	120	R\$ 0,18
Pá com cabo	1	R\$ 32,56	R\$ 32,56	60	R\$ 0,54
Ponteiro ¾	1	R\$ 14,74	R\$ 14,74	60	R\$ 0,25
Rebitadeira	1	R\$ 24,67	R\$ 24,67	60	R\$ 0,41
Serrote 20"	1	R\$ 27,62	R\$ 27,62	60	R\$ 0,46
Talhadeira	2	R\$ 11,46	R\$ 22,92	60	R\$ 0,38
Tesoura manual para corte de chapa	1	R\$ 35,39	R\$ 35,39	60	R\$ 0,59
Trena de aço 5,00m	1	R\$ 12,36	R\$ 12,36	12	R\$ 1,03
				Valor Mensal por posto	R\$ 9,06

Posto Manutenção Predial (oficial)

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Alicate bomba d'água 12"	1	R\$ 38,17	R\$ 38,17	60	R\$ 0,64
Alicate de Pressão	1	R\$ 30,25	R\$ 30,25	60	R\$ 0,50
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	R\$ 26,57	R\$ 26,57	60	R\$ 0,44
Caixa para Ferramentas Sanfonada c/ 5 Gavetas 50 Cm	1	R\$ 88,47	R\$ 88,47	60	R\$ 1,47
Chave ajustável 10 Polegadas	1	R\$ 36,16	R\$ 36,16	60	R\$ 0,60
Chave de grifo nº 14	1	R\$ 27,46	R\$ 27,46	60	R\$ 0,46
Chave de sacar válvulas Hidra/Docol	1	R\$ 52,59	R\$ 52,59	60	R\$ 0,88
Eletrodos 3,5mm (60/13) cx de 1kg	5	R\$ 13,30	R\$ 66,50	60	R\$ 1,11
Esquadro de alumínio 12", 30cm	1	R\$ 14,22	R\$ 14,22	12	R\$ 1,19
Furadeira e Parafusadeira 470w	1	R\$ 261,10	R\$ 261,10	60	R\$ 4,35
Jogo de broca chata com 6 peças	1	R\$ 32,19	R\$ 32,19	12	R\$ 2,68
Jogo de broca para concreto widea 8 peças	1	R\$ 30,96	R\$ 30,96	12	R\$ 2,58
Jogo de brocas aço rápido 10 peças	1	R\$ 51,82	R\$ 51,82	12	R\$ 4,32
Jogo de brocas para madeira 08 peças	1	R\$ 40,38	R\$ 40,38	12	R\$ 3,37
Jogo de chave combinada boca Estrela 6 a 22m 12 peças	1	R\$ 60,27	R\$ 60,27	60	R\$ 1,00
Jogo de chave de fenda e philips 6 peças	1	R\$ 24,41	R\$ 24,41	60	R\$ 0,41
Jogo de chave soquetes com 40 peças, com catraca reversível	1	R\$ 38,65	R\$ 38,65	60	R\$ 0,64
Lixadeira Angular 4 1/2" Profissional – 850W com 3 discos	1	R\$ 358,13	R\$ 358,13	48	R\$ 7,46
Máquina de solda de eletrodo 150A 110V	1	R\$ 453,14	R\$ 453,14	48	R\$ 9,44
Martelo Unha	1	R\$ 21,41	R\$ 21,41	120	R\$ 0,18

Equipamentos e Ferramentas

Mostra (torno) 4"	1	R\$ 125,20	R\$ 125,20	48	R\$ 2,61
Nível bolha	1	R\$ 16,67	R\$ 16,67	12	R\$ 1,39
Platina elétrica 700W	1	R\$ 430,67	R\$ 430,67	48	R\$ 8,97
Serra Elétrica Circular 1.500w	1	R\$ 360,60	R\$ 360,60	48	R\$ 7,51
Serra tico-tico 450 W	1	R\$ 344,98	R\$ 344,98	48	R\$ 7,19
Trena de aço 5,00m	1	R\$ 12,36	R\$ 12,36	120	R\$ 0,10
Turquesa de aço 40cm	1	R\$ 18,98	R\$ 18,98	120	R\$ 0,16
				Valor Mensal por posto	R\$ 71,65

Posto Pedreiro

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Alicate universal de corte 8 polegadas	1	R\$ 26,57	R\$ 26,57	60	R\$ 0,44
Caixa para Ferramentas Sanfonada c/ 5 Gavetas 50 Cm	1	R\$ 88,47	R\$ 88,47	60	R\$ 1,47
Chave de grifo nº 10	1	R\$ 27,46	R\$ 27,46	60	R\$ 0,46
Colher de pedreiro	2	R\$ 12,01	R\$ 24,02	12	R\$ 2,00
Desempenadeira dentada	1	R\$ 13,48	R\$ 13,48	12	R\$ 1,12
Desempenadeira lisa de Aço	1	R\$ 11,91	R\$ 11,91	12	R\$ 0,99
Desempenadeira lisa de PVC	1	R\$ 5,68	R\$ 5,68	12	R\$ 0,47
Espatula de metal, 10 cm	3	R\$ 7,06	R\$ 21,18	12	R\$ 1,77
Espuma para pedreiro (und)	12	R\$ 6,61	R\$ 79,32	12	R\$ 6,61
Esquadro de alumínio 12", 30cm	1	R\$ 14,22	R\$ 14,22	12	R\$ 1,19
Facão 18 polegadas	1	R\$ 21,91	R\$ 21,91	60	R\$ 0,37
Jogo de chave de fenda e philips 6 peças	1	R\$ 24,41	R\$ 24,41	60	R\$ 0,41
Jogo trincha pincel 4 und.	2	R\$ 15,55	R\$ 31,10	12	R\$ 2,59
Linha de pedreiro 100m	1	R\$ 4,81	R\$ 4,81	12	R\$ 0,40
Mangueira de nível 15m	1	R\$ 49,59	R\$ 49,59	12	R\$ 4,13
Martelo Unha	1	R\$ 21,41	R\$ 21,41	120	R\$ 0,18
Nível bolha	1	R\$ 16,67	R\$ 16,67	60	R\$ 0,28
Prumo de parede	1	R\$ 12,46	R\$ 12,46	12	R\$ 1,04
Régua de alumínio de 2m	1	R\$ 22,01	R\$ 22,01	12	R\$ 1,83
Riscadeira para cerâmica e azulejos	1	R\$ 134,52	R\$ 134,52	48	R\$ 2,80
Serra Elétrica Circular 1.500w	1	R\$ 360,60	R\$ 360,60	48	R\$ 7,51
Trena de aço 5,00m	1	R\$ 12,36	R\$ 12,36	12	R\$ 1,03
Turquesa de aço 40cm	1	R\$ 18,98	R\$ 18,98	60	R\$ 0,32
				Valor Mensal por posto	R\$ 39,41

Posto Telefonista

Equipamentos e Ferramentas	Qtd.	Preço Médio	Total	Vida útil (meses)	Valor mensal
Headset para telefone fixo	1	R\$ 121,39	R\$ 125,41	12	R\$ 10,45
				Valor Mensal por posto	R\$ 10,45

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (quantidades mínimas)

Posto	DESCRIÇÃO	Qtd.	Preço Médio	Total	Total do Posto	Custo Mensal
Ajudante de Eletricista	Calçados de segurança para proteção contra agentes mecânicos e choques elétricos	1	38,07	38,07	761,84	126,97
	Capacete de segurança com aba total para proteção contra impactos e contra choques elétricos	1	15,28	15,28		
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1	174,01	174,01		
	Mangas de segurança isolantes para proteção dos braços e antebraços contra choques elétricos	1	16,03	16,03		
	Óculos de proteção compatível com a atividade	1	10,00	10,00		
	Par de luvas de segurança isolante compatível com a atividade	2	5,06	10,12		
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5 cm	2	10,75	21,50		
	Par de perneiras de segurança isolantes para proteção da perna contrachocos elétricos	1	14,18	14,18		
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3	7,52	22,56		
	Talco neutro 100g	1	11,65	11,65		
	Vestimenta de segurança para proteção de todo o corpo contra arcos voltaicos e agentes mecânicos, formado por calça e blusão com Faixa Refletiva.	2	214,22	428,44		
Ajudante de Obras Cívicas	Abafador de ruído tipo concha	1	19,43	19,43	440,02	73,34
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1	17,18	17,18		
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1	11,27	11,27		
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1	174,01	174,01		
	Máscara descartável compatível com a atividade	150	0,25	37,50		
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1	3,80	3,80		
	Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	1	29,46	29,46		
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1	32,37	32,37		
	Par de luvas de proteção contra agentes cortantes	4	3,41	13,64		
	Pares de Luvas nitrílica	20	3,43	68,60		
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3	7,52	22,56		
	Touca Árabe com aba	1	10,20	10,20		
Eletricista	Calçados de segurança para proteção contra agentes mecânicos e choques elétricos	1	38,07	38,07	761,84	126,97
	Capacete de segurança com aba para proteção contra impactos e contra choques elétricos	1	15,28	15,28		
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1	174,01	174,01		
	Mangas de segurança isolantes para proteção dos braços e antebraços contra choques elétricos	1	16,03	16,03		
	Óculos de proteção compatível com a atividade	1	10,00	10,00		
	Par de luvas de segurança isolante compatível com a atividade	2	5,06	10,12		
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	2	10,75	21,50		
	Par de perneiras de segurança isolantes para proteção da perna contrachocos elétricos	1	14,18	14,18		
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3	7,52	22,56		
	Talco neutro 100g	1	11,65	11,65		
	Vestimenta de segurança para proteção de todo o corpo contra arcos voltaicos e agentes mecânicos, formado por calça e blusão com Faixa Refletiva.	2	214,22	428,44		
Lavador de Veículos	Avental impermeável	1	7,27	7,27	74,97	12,50
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1	3,80	3,80		
	Par de botinas de borracha antiaderente cano longo	1	29,46	29,46		
	Par de luvas de PVC cano longo	4	6,06	24,24		

EPis

	Touca Árabe com aba	1	10,20	10,20		
Manutenção Predial (ajudante)	Abafador de ruído tipo concha	1	19,43	19,43	414,32	69,05
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1	17,18	17,18		
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1	11,27	11,27		
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1	174,01	174,01		
	Máscara descartável compatível com a atividade	150	0,25	37,50		
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1	3,80	3,80		
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1	32,37	32,37		
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4	10,75	43,00		
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4	10,75	43,00		
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3	7,52	22,56		
	Touca Árabe com aba	1	10,20	10,20		
	Touca Árabe com aba	1	10,20	10,20		
Manutenção Predial (oficial)	Abafador de ruído tipo concha	1	19,43	19,43	562,93	93,82
	Avental em raspa sem emenda	1	17,73	17,73		
	Blusão de Raspa para Soldador (manga comprida), fechamento em botões e com gola	1	43,30	43,30		
	Calça de Raspa Soldador	1	51,28	51,28		
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1	17,18	17,18		
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1	11,27	11,27		
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1	174,01	174,01		
	Máscara de solda em polipropileno, com carneira e visor fixo e na tonalidade correta	1	16,67	16,67		
	Máscara descartável compatível com a atividade	150	0,25	37,50		
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1	3,80	3,80		
	Óculos de segurança contra impacto de partículas compatível com a atividade de soldador	1	4,55	4,55		
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1	32,37	32,37		
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4	10,75	43,00		
	Par de luvas em raspa com dorso em lona e punho em malha 5cm	4	10,75	43,00		
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3	7,52	22,56		
	Touca Árabe com aba	1	10,20	10,20		
	Touca Soldador Antichama Tipo Árabe	1	15,08	15,08		
Pedreiro	Abafador de ruído tipo concha	1	19,43	19,43	410,56	68,43
	Capa em PVC resistente para proteção contra chuva	1	17,18	17,18		
	Capacete de segurança completo com tira jugular	1	11,27	11,27		
	Cinto de segurança, tipo paraquedista com duplo talabarte	1	174,01	174,01		
	Máscara descartável compatível com a atividade	150	0,25	37,50		
	Óculos de segurança contra impacto de partículas	1	3,80	3,80		
	Par de botinas de segurança com biqueira de aço	1	32,37	32,37		
	Par de luvas de proteção contra agentes cortantes	4	3,41	13,64		
	Pares de Luvas nitrílica	20	3,43	68,60		
	Protetor solar com repelente - FPS 30 ou superior (120ml)	3	7,52	22,56		
	Touca Árabe com aba	1	10,2	10,20		
	Touca Árabe com aba	1	10,2	10,20		

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE UNIFORMES						
QUANTITATIVO ANUAL DE UNIFORMES (POR POSTO)						
Posto	Descrição	Qtd. Anual	Preço Médio	Valor	Total do Posto	Valor Mensal
Lavador de Veículos	Calça de brim	6	23,98	143,88	240,60	40,10
	Camiseta 100% Algodão manga longa	6	15,02	90,12		
	Crachá	1	6,60	6,60		
Telefonista	Camisa polo 100% algodão	6	16,22	97,32	383,19	63,87
	Calça em sarja – Preto	6	25,27	151,62		
	Par de sapatênis em lona ou camurça – Preto	3	42,55	127,65		
	Crachá	1	6,60	6,60		
Eletricista	Camiseta 100% Algodão	6	10,58	63,48	70,08	11,68
	Crachá	1	6,60	6,60		
Ajudante de Eletricista	Camiseta 100% Algodão	6	10,58	63,48	70,08	11,68
	Crachá	1	6,60	6,60		
Pedreiro	Calça de brim	6	23,98	143,88	240,60	40,10
	Camiseta 100% Algodão manga longa	6	15,02	90,12		
	Crachá	1	6,60	6,60		
Manutenção Predial (oficial)	Calça de brim	6	23,98	143,88	240,60	40,10
	Camiseta 100% Algodão manga longa	6	15,02	90,12		
	Crachá	1	6,60	6,60		
Ajudante de Obras Cíveis	Calça de brim	6	23,98	143,88	240,60	40,10
	Camiseta 100% Algodão manga longa	6	15,02	90,12		
	Crachá	1	6,60	6,60		
Manutenção Predial (ajudante)	Calça de brim	6	23,98	143,88	240,60	40,10
	Camiseta 100% Algodão manga longa	6	15,02	90,12		
	Crachá	1	6,60	6,60		