

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. APRESENTAÇÃO E CONCEITUAÇÃO**

**1.1 APRESENTAÇÃO**

1.1.1. Estando em estreita consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração. Apresentamos o presente Termo de Referência, com vistas a proporcionar à Administração o conhecimento detalhado dos serviços a serem contratados;

**1.2 CONCEITUAÇÃO**

1.1.2. Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

1.1.2.1 Benefícios mensais e diários: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros;

1.1.2.2 Contrato administrativo: acordo celebrado entre órgão ou entidade da Administração Pública e terceiro, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993;

1.1.2.3 Contratada: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

1.1.2.4 Contratante: órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

1.1.2.5 Conta vinculada: conta específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS;

1.1.2.6 Custo de reposição do profissional ausente: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros;

1.1.2.7 Custos indiretos: São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; remuneração de pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros;

1.1.2.8 Encargos sociais e trabalhistas: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

1.1.2.9 Fiscal do contrato: servidor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução física do objeto contratual; No caso de contratos de obras pública o fiscal do contrato é denominado fiscal de obra;

1.1.2.10 Gestor do contrato: servidor, comissão ou setor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução administrativa e procedimental do contrato;

1.1.2.11 Instrumento Legal: é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

1.1.2.12 Insumos diversos: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

1.1.2.13 Lucro: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;

1.1.2.14 Ordem de serviço: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos dos serviços contratados, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o contratado;

1.1.2.15 Ordenador de despesa: autoridade competente para assinar o contrato, permitir o aditamento do mesmo, aplicar penalidades, ordenar pagamento à contratada e rescindir a avença;

1.1.2.16 Órgão Promotor: Setor de Licitações Públicas da prefeitura de Irauçuba - CE, que conduz os procedimentos licitatórios;

1.1.2.17 Pessoa Jurídica: entidade que pode ser detentora de direitos e obrigações e à qual se atribui personalidade jurídica;

1.1.2.18 Planilha de custos e formação de preços: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

1.1.2.19 Planilha de viabilidade econômica: documento a ser utilizado para demonstrar se o valor proposto pela



Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp of the Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE and a rectangular stamp of the TCE/CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- licitante é suficiente para cobrir todos os custos do contrato;
- 1.1.2.20 Posto de Serviço: é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas;
- 1.1.2.21 Preposto: É o responsável designado formalmente pela contratada, desde que aceito pela Administração Pública, para o controle efetivo dos funcionários terceirizados. Irá dirigir os trabalhos a serem executados de forma a evitar relação direta entre a Administração e os trabalhadores da contratada.
- 1.1.2.22 Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;
- 1.1.2.23 Produtos ou resultados: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;
- 1.1.2.24 termo de referência: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual;
- 1.1.2.25 Pró-labore: equivalente salarial a ser pago aos cooperados, pela cooperativa, em contrapartida pelos serviços prestados;
- 1.1.2.26 Reajuste: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados sem dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da aplicação da variação de índices setoriais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado;
- 1.1.2.27 Remuneração: soma do salário base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;
- 1.1.2.28 Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;
- 1.1.2.29 Rotina de execução de serviços: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;
- 1.1.2.30 Salário: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;
- 1.1.2.31 Serviços continuados: serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;
- 1.1.2.32 Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão ou entidade;
- 1.1.2.33 Serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que, via de regra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão ou entidade, nem dedicação exclusiva;
- 1.1.2.34 Tributos: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;
- 1.1.2.35 Unidade de medida: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

**2. OBJETO**

2.1. Registro de preços consignados em ata, para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços complementares e continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra dos serviços auxiliares de apoio em atividades (a contratada deverá arcar com os custos dos encargos sociais), visando satisfazer as necessidades de diversas secretarias do Município de Irauçuba/CE, conforme condições, quantidades, exigências, especificações e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.



*[Handwritten signatures and stamps]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS**

**3.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1.1. A contratação pretendida faz-se necessária em virtude das Secretarias de: Secretaria da Educação, Secretaria da Saúde, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, Secretaria de Inclusão e Promoção Social, Secretaria do Desen. Econômico, Secretaria de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Administração Viária, Gabinete do(a) Prefeito(a), Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, não dispor, em seu quadro de servidores, dos cargos ora descritos no presente termo, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta;

3.1.2. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3.1.3. Assim, faz-se necessária, neste momento, a abertura de novo processo licitatório para viabilizar a contratação destes serviços para o exercício de 2022 e seguintes.

3.1.4. Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços pretendidos pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE.

**4. DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E CARGA HORÁRIA**

**4.1. DA RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E CARGA HORÁRIA**

**4.1.1: Memorial da cálculo.**

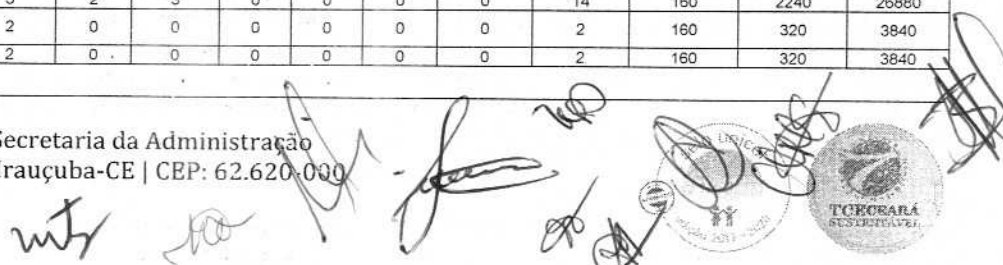
Os cálculos em provisão destacam-se da necessidade da Administração na complementação dos servidores efetivos em férias, licenças, atestados de saúde ou outros tipos de afastamento, bem como os demais profissionais seguem contratação decorrente da necessidade a ser satisfeita nos diversos setores da Administração Municipal, decorrente de equação comportamental da necessidade vs a realidade sustentada em face a carência da Administração Municipal dos serviços em voga.

Algumas atividades, como a de pintor automotivo, vieram a ser contratadas inicialmente na presente licitação, onde a projeção inicial correspondente advém de novo projeto da garagem municipal, em demanda crescente e adjacente de concerto dos veículos da frota própria, na conservação do patrimônio nas dependências do Município, assegurando uma queda dos custos de manutenção, tendo em vista que a contratação perseguirá o pagamento pela hora do serviço trabalhado, sem a necessidade de deslocamento do veículo até a oficina do profissional, mas sim o deslocamento do mesmo até a sede da garagem do Município.

Já os demais profissionais, foram projetados segundo as contratações anteriores da Administração, conforme as despesas realizadas no objeto em destaque, motivo pelo qual as horas licitadas no presente Registro de Preços somam uma projeção real correspondente a realização dos projetos de Governança da Administração Municipal, na concretização das avenças, em primazia a celeridade e eficiência administrativa, tendo em vista que, após o preço restar devidamente registrado, bastará a contratação direta da Ata para o advento da execução do objeto com base no preço registrado **por hora**, e pagamento **por demanda** de serviço prestado, assegurando celeridade, economicidade e eficácia.

**LOTE ÚNICO**

| CARGOS                                 | ADM | SESA | SEDUC | INFRA | SIPS | SESP | SDR | SDE | GAB | SEJUV | TOTAL | HORA MAXIMA MES | TOTAL HORA MENSAL | HORAS 12 MESES |
|--|-----|------|-------|-------|------|------|-----|-----|-----|-------|-------|-----------------|-------------------|----------------|
| MESTRE DE OBRAS                        | 0   | 0    | 1     | 2     | 1    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0     | 4     | 160             | 640               | 7680           |
| PEDREIRO                               | 0   | 4    | 8     | 8     | 8    | 8    | 0   | 0   | 0   | 0     | 36    | 160             | 5760              | 69120          |
| SERVENTE                               | 0   | 4    | 8     | 8     | 8    | 8    | 0   | 0   | 0   | 0     | 36    | 160             | 5760              | 69120          |
| CALCETEIRO                             | 0   | 0    | 0     | 10    | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0     | 10    | 160             | 1600              | 19200          |
| TEC EM OPERAÇÃO (OPERADOR DE MAQUINAS) | 0   | 0    | 0     | 0     | 0    | 5    | 0   | 0   | 0   | 0     | 5     | 160             | 800               | 9600           |
| CARPINTEIRO                            | 0   | 0    | 1     | 2     | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0     | 3     | 160             | 480               | 5760           |
| AUXILIAR DE CALCETEIRO                 | 0   | 0    | 0     | 10    | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0     | 10    | 160             | 1600              | 19200          |
| PINTOR                                 | 0   | 2    | 2     | 5     | 2    | 3    | 0   | 0   | 0   | 0     | 14    | 160             | 2240              | 26880          |
| BOMBEIRO HIDRAULICO                    | 0   | 0    | 0     | 2     | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0     | 2     | 160             | 320               | 3840           |
| SOLDADOR                               | 0   | 0    | 0     | 2     | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0     | 2     | 160             | 320               | 3840           |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

|  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |   |    |     |      |       |
|--|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|----|-----|------|-------|
| AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO(ELETRICISTA PREDIAL)                        | 0 | 0 | 1  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3  | 160 | 480  | 5760  |
| MECÂNICO   | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| AUX. DE MECÂNICO   | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| BORRACHEIRO  | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| SOLDADOR - GARAGEM   | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| TORNEIRO MECÂNICO  | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| ZELADOR (LAVADOR DE CARROS)  | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| PINTOR AUTOMOTIVO  | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| FUNILEIRO  | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| ELETRICISTA AUTOMOTIVO   | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| TAPEÇARIA (RESTAURADOR DE BANCOS E CAPOTAS)                                | 0 | 1 | 1  | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| MECÂNICO(TACOGRAFO)  | 0 | 0 | 2  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2  | 160 | 320  | 3840  |
| AGENTE DE APOIO TEC II (MOTORISTA CAT AB)                                  | 0 | 3 | 1  | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 160 | 1920 | 23040 |
| AGENTE DE APOIO TEC III (MOTORISTA CAT D)                                  | 0 | 5 | 8  | 2 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 20 | 160 | 3200 | 38400 |
| ARTESÃO  | 0 | 1 | 0  | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3  | 160 | 480  | 5760  |
| ZELADOR (CARREGADORES/DESCARREGADORES)                                     | 2 | 2 | 2  | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 16 | 160 | 2560 | 30720 |
| ZELADOR (PREDIOS PUBLICOS)   | 5 | 8 | 12 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 43 | 160 | 6880 | 82560 |
| SALVA GUARDA (POÇOS PROFUNDOS)   | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4  | 160 | 640  | 7680  |
| AGENTE PATRIMONIAL (VIGIA, PORTEIROS/DIURNO E NOTURNO)                     | 2 | 5 | 5  | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 18 | 160 | 2880 | 34560 |
| AGENTE DE APOIO TEC. I (RECPIONISTA/ATENDENTES/DIGITADORAS/AUX. EM GERAIS) | 2 | 3 | 5  | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 24 | 160 | 3840 | 46080 |
| AGENTE DE APOIO TEC IV (MONITOR DE INFORMÁTICA - SOFTWARE/HARDWARE)        | 1 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 160 | 1760 | 21120 |

TABELA DOS VALORES DE BASE

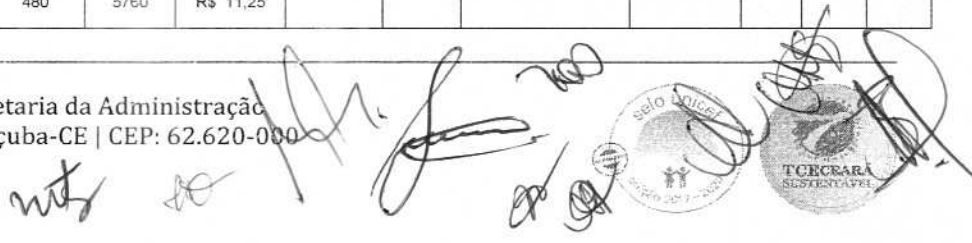
| CARGOS  | TOTAL | HORA MAXIMA MÊS | TOTAL HORA MENSAL | HORAS 12 MESES | VALOR DA HORA BASE | ENCARGOS | TAXA ADM | DESPESAS OPERACIONAIS | TRIBUTOS | VL. HORA | VL. TOTAL MÊS | VL. TOTAL |
|---|-------|-----------------|-------------------|----------------|--------------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|---------------|-----------|
| MESTRE DE OBRAS                                     | 4     | 160             | 640               | 7680           | R\$ 25,00          |          |          |                       |          |          |               |           |
| PEDREIRO  | 36    | 160             | 5760              | 69120          | R\$ 20,00          |          |          |                       |          |          |               |           |
| SERVENTE  | 36    | 160             | 5760              | 69120          | R\$ 8,75           |          |          |                       |          |          |               |           |
| CALCETEIRO  | 10    | 160             | 1600              | 19200          | R\$ 11,25          |          |          |                       |          |          |               |           |
| TEC. EM OPERAÇÃO (OPERADOR DE MAQUINAS)             | 5     | 160             | 800               | 9600           | R\$ 11,92          |          |          |                       |          |          |               |           |
| CARPINTEIRO   | 3     | 160             | 480               | 5760           | R\$ 8,75           |          |          |                       |          |          |               |           |
| AUXILIAR DE CALCETEIRO                              | 10    | 160             | 1600              | 19200          | R\$ 8,75           |          |          |                       |          |          |               |           |
| PINTOR  | 14    | 160             | 2240              | 26880          | R\$ 8,75           |          |          |                       |          |          |               |           |
| BOMBEIRO HIDRAULICO                                 | 2     | 160             | 320               | 3840           | R\$ 8,75           |          |          |                       |          |          |               |           |
| SOLDADOR  | 2     | 160             | 320               | 3840           | R\$ 8,75           |          |          |                       |          |          |               |           |
| AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO(ELETRICISTA PREDIAL) | 3     | 160             | 480               | 5760           | R\$ 11,25          |          |          |                       |          |          |               |           |



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
 Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

  
 TCECERRA SUSTENTAVEL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

|   |    |     |      |       |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----|-----|------|-------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| MECÂNICO  | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 9,39  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AUX. DE MECÂNICO  | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 6,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BORRACHEIRO   | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SOLDADOR - GARAGEM  | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TORNEIRO MECÂNICO   | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 11,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ZELADOR (LAVADOR DE CARROS)   | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PINTOR AUTOMOTIVO   | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 11,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FUNILEIRO   | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 11,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ELETRICISTA AUTOMOTIVO  | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 11,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAPEÇARIA (RESTAURADOR DE BANCOS E CAPOTAS)                                   | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 11,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MECÂNICO(TACOGRÁFO)   | 2  | 160 | 320  | 3840  | R\$ 11,25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGENTE DE APOIO TEC II (MOTORISTA CAT AB)                                     | 12 | 160 | 1920 | 23040 | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGENTE DE APOIO TEC III (MOTORISTA CAT D)                                     | 20 | 160 | 3200 | 38400 | R\$ 11,38 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ARTESÃO   | 3  | 160 | 480  | 5760  | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ADOR  |    |     |      |       |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ARRREGADORES/DESCARRREGADORE S)   | 16 | 160 | 2560 | 30720 | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ZELADOR (PREDIOS PUBLICOS)  | 43 | 160 | 6880 | 82560 | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SALVA GUARDA (POÇOS PROFUNDOS)  | 4  | 160 | 640  | 7680  | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGENTE PATRIMONIAL (VIGIA, PORTEIROS/DIURNO E NOTURNO)                        | 18 | 160 | 2880 | 34530 | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGENTE DE APOIO TEC. I (RECPCIONISTA/ATENDENTES/DIGITAD ORES/ AUX. EM GERAIS) | 24 | 160 | 3840 | 46080 | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AGENTE DE APOIO TEC IV (MONITOR DE INFORMÁTICA - SOFTWARE/HARDWARE)           | 11 | 160 | 1760 | 21120 | R\$ 8,75  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 4.1 METODOLOGIA DA LICITAÇÃO

4.1. O procedimento licitatório deverá ser realizado na modalidade "Pregão", na forma "Eletrônica", do tipo "Menor Preço por Lote", em sessão pública que será realizada pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Irauçuba-CE.

4.1.1 A divisão do Objeto em Lotes objetiva favorecer a Logística na execução e fiscalização dos contratos por Secretaria, fazendo com que cada Ordenador de Despesas tenha o condão de gerir seus próprios contratos, bem como facilitar a alocação dos servidores em suas determinadas funções, haja vista a similaridade das contratações requeridas, conforme Súmula 247/TCU. De acordo com o Acórdão 1893/2021 Plenário, do Ministro Bruno Dantas, é possível a divisão da licitação em Lotes, bem como a adjudicação do lote global ao licitante vencedor, desde que todos os valores dos itens inseridos no lote sejam os de melhor proposta da licitação. Portanto, ao Licitante vencedor será obrigatório que, para a sua adjudicação, todos os seus preços unitários sejam os menores da licitação.

4.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, atendidas as demais exigências do Edital, ofertar o Menor Preço para os itens;

#### 5. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES

5.1. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real);

5.2. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 e suas alterações posteriores;

5.3. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional), à Receita Federal do Brasil – RFB no prazo previsto no art.30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

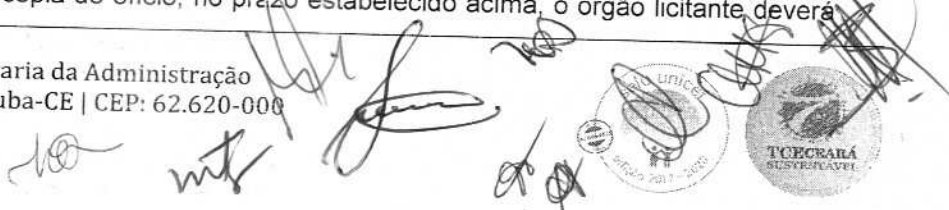
5.4. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br


  
 TCECRAÁ  
 SUSTENTAVEL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art.3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível.

**6. PARTICIPAÇÃO DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

6.1. Quando da participação das COOPERATIVAS, as mesmas deverão apresentar os documentos abaixo na fase de habilitação:

6.1.1. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

**7. HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido: DAS 07:00 ÀS 18:00 HORAS) respeitando às 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

7.2. Deverá ser respeitada a Jornada de trabalho de no máximo 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas;

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

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

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

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

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

**8. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO**

**8.1. SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA**

8.1.1. Com base no que dispõem a IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I e a Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU o serviço que necessita ser contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA é enquadrável entre aqueles tidos como continuados, se não vejamos:

a) IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I: Serviços Continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

b) Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU: “[...] deve ser observado atentamente o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, ao firmar e prorrogar contratos, de forma a somente enquadrar como serviços contínuos contratos cujos objetos correspondam a obrigações de fazer e a necessidades permanentes”.

**8.2. SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

8.2.1. Os serviços demandados pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA/CE requer dedicação exclusiva de mão de obra pois, via de regra, os empregados da contratada serão alocados para trabalhar continuamente nas dependências das unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA/CE.

8.2.1. As alocação da mão de obra que exercerá as atividades não é personalíssima, e nem haverá subordinação, apenas deverão executar os serviços determinados pela pessoa jurídica contratada.

**8.3. SERVIÇOS COMUNS**

8.3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do que dispõem a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 2000.

## 9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

9.2.1. Habitualidade: o posto de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual;

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

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

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

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

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

9.2.7. Pagamento de salário/remuneração: Nos casos excepcionais de inadimplemento, o pagamento direto do salário dos funcionários será feito na forma que preveem as Instruções Normativas e Decretos em vigor, implicando na necessidade de apuração de responsabilidade junto ao empregador. Em nenhuma outra hipótese, a PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE poderá realizar pagamento direto aos funcionários.

9.2.8. Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE, caso a empresa dê causa e mediante processo administrativo em apenso, tramitado intra muros até sua preclusão administrativa, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa. As penalidades funcionais somente podem ser aplicadas pela empresa contratada, sendo vedado à PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE tal prática.

## 10. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO

10.1. Os serviços auxiliares serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na sede das respectivas secretarias, ou em lugar designado pelo ordenador de despesas das Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE;

10.2. A quantidade prevista foi estimada com base nas necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

- IRAUCUBA/CE para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços;
- 10.3. Os serviços auxiliares serão contratados por HORA TRABALHADA, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço global mensal pelo período de 12 (doze) meses;
- 10.4. A empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;
- 10.5. Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;
- 10.6. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 10.7. Será assegurada ao empregado terceirizado apólice de seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.
- 10.8. A prestação dos serviços auxiliares, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:
- 10.8.1. Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;
- 10.8.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 10.8.3. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 10.8.4. Manter o(s) empregado(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 10.8.5. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 10.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 10.10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 10.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 10.10.3. 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;
- 10.10.4. 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;
- 10.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.12. A Administração poderá conceder um 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 empresa de corrigir a situação;
- 10.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 10.14. Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços;
- 10.15. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e anexos;



*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Circular stamp: TCE/CE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará]*

*[Circular stamp: TCE/CE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

**11. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços auxiliares seguirão as seguintes definições de serviços:

- **Mestre de Obras:** Organizar a equipe e distribuir as tarefas de acordo com a habilidade de cada um; Analisar toda a construção do projeto junto aos engenheiros e arquitetos; Orientar a correta instalação do canteiro de obras, visando melhor organização do ambiente de trabalho; Conferir todos os materiais comprados; Garantir as normas de segurança no trabalho; Garantir que a equipe faça o uso de equipamentos de proteção individual; Evitar desperdícios de materiais; Manter seus superiores informados sobre o andamento do projeto.
- **Pedreiro:** Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.
- **Servente:** Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- **Calceteiro:** Faz pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto.
- **Aux. Calceteiro:** preparar a argamassa para o assentamento; providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Auxiliar o calceteiro;
- **Pintor:** profissional responsável pela proteção e decoração de paredes e outras superfícies mediante aplicação de tinta. A aplicação de tintas na construção, têm como propósito melhorar os aspectos estéticos dos edifícios, e a sua proteção contra os efeitos da água, corrosão, insetos e fungos (bolores)
- **Bombeiro Hidráulico:** Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade.
- **Soldador;** Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.
- **Mecânico:** Faz a manutenção corretiva e preventiva em máquinas e veículos, envolvendo a troca de peças e limpeza de componentes, consertos, revisão de freios, direção, regulagem de motores e suspensão.
- **Auxiliar de Mecânico:** Auxilia na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados.
- **Borracheiro:** responsável por fazer serviços automotivos, realizando a manutenção de carros, verificando pneus e alinhamentos de câmara de ar usada nos veículos;
- **Torneiro Mecânico:** Preparar, regular e operar máquinas-ferramenta que usinar peças de metal e compósitos, controlar os parâmetros e a qualidade das peças usinadas aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas;
- **Zelador (Lavador de Carros):** atua na limpeza e higienização de veículos diversos, atuando na lavagem de toda a área externa dos mesmos através do uso de produtos próprios para esse fim, além de realizar a higienização interna por meios de aspiradores de pó e efetuar a aplicação de cera na lataria dos veículos;
- **Pintor Automotivo:** Realiza pintura da superfície de veículos como automóveis, ônibus, caminhões, entre outros, polimento e retoque, providencia desmonte e prepara lataria e peças, seguindo normas de segurança, qualidade e meio ambiente.
- **Funileiro:** Confeccionar e reparar chapas metálicas, riscando, moldando a frio, cortando, rebitando ou furando metais, para possibilitar a utilização desses.
- **Eletricista Automotivo:** Planejar e executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos em veículos, interpretando diagramas, seguindo normas e procedimentos técnicos, ambientais e de segurança.
- **Tapeceiro:** exerce o ofício de forrar com tecido ou couro assentos domésticos, de automóveis, motocicletas, fixando o material com pregos ou grampos. Se dedica a restaurar e melhorar a comodidade dos móveis.
- **Mecânico (Tacógrafo):** Realiza manutenção corretiva e preventiva de velocímetros e tacógrafos de veículos.
- **Artesão:** Confecciona produtos artesanais por meio de processo manual ou com auxílio de ferramentas.
- **Zelador (Carregadores/Descarregadores):** zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, ajuda no carregamento e



Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the text 'SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO' and 'IRAUCUBA - CE'.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

descarrego de materiais diversos conforme solicitado;

- **Salva Guardas (Poços Profundos):** Auxilia no controle de distribuição da água potável e ajuda a dessalinizar a água para que fique pronta para o consumo;

- **Agente Patrimonial:** Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

- **Agente de Apoio Técnico I:** Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira.

- **Agente de Apoio Técnico II:** Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "AB".

- **Agente de Apoio Técnico III:** Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "d".

- **Agente de Apoio Técnico IV:** Realiza a monitoria aos alunos em laboratório de informática, apoia ao uso de tecnologia da informação nos departamentos e de equipamentos audiovisual. Ajuda na manutenção de website e ensina sobre gerenciamento de rede, hardware e software.

- **Zelador (Prédios Públicos):** Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.

- **Técnico em operação:** Prepara, ajusta e opera máquinas de produção. Garante a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas.

- **Carpinteiro:** Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

- **Agente de Conservação e Reparo (Eletricista Predial):** Efetuar trabalhos nas instalações elétricas das edificações e prédios de responsabilidade da CONTRATANTE. As possibilidades de atuação não se restringem às construções.

**12. DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS A SEREM SEGUIDAS POR TODAS AS MÃOS DE OBRAS OFERECIDAS PELO CONTRATADA**

12.1. Das competências pessoais:

- Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso à PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA;
- Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- Demonstrar iniciativa e criatividade;
- Evitar conversas particulares ao telefone;
- Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada;
- Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- Não fumar nos postos de serviço;
- Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento;

**13. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

13.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração com base nos parâmetros mínimos a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

seguir estabelecidos:

- 13.1.1. Resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 13.1.2. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 13.1.3. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 13.1.4. Satisfação do público usuário;
- 13.2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada nos subitens anteriores, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente;
- 13.3. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;
- 13.4. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

**14. FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

- 14.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:
  - 14.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
  - 14.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 14.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
  - 14.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- 14.2. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração:
  - 14.2.1. Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Secretaria, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
  - 14.2.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
  - 14.2.3. Guia do Recolhimento do INSS;
  - 14.2.4. Guia de recolhimento do FGTS;
  - 14.2.5. GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- 14.3. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada:
  - 14.3.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 14.3.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada;
  - 14.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 14.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas;
- 14.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, e prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

**15. VISTORIA DO LOCAL**

- 15.1. Com o objetivo de que a licitante tenha conhecimento dos locais de realização dos serviços e verifique eventuais ocorrências que possam ter influência no correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, É FACULTADO à licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 12 horas e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Iracuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iracuba.ce.gov.br

*[Handwritten signatures and stamps]*

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

15.2. 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 abertura da sessão pública;

15.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

15.4. Tendo vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação;

15.5. A falta de vistoria não desclassificará a empresa licitante, ficando a mesma responsável pelos ônus advindos de sua omissão.

**16. UNIFORMES**

16.1. A contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.

**17. PREÇO**

17.1. O preço do serviço deverá incluir todos os custos necessários, bem como todos os impostos diretos e indiretos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, custos indiretos, lucro, benefícios exigidos em instrumentos legais, tais como Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, isentando a Administração de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

**18. CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

18.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando quando for o caso:

18.1.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

18.1.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido no instrumento convocatório;

18.1.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

18.1.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

18.1.5. A relação dos materiais, equipamentos e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; e

18.1.6. A comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, anexado a proposta.

18.2. A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, seguros, transporte), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descrito neste Termo de Referência;

18.3. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

18.4. A licitante vencedora será aquela que oferecer o Menor Preço por Lote (devendo todos os itens do lote serem os menores apresentados dentre os licitantes), devendo apresentar a proposta comercial acompanhada da planilha de custos e formação de preços, em conformidade com o Anexo deste instrumento e da planilha que comprove a viabilidade da proposta para cada categoria, em conformidade com o Anexo deste instrumento, para facilitar a análise.

18.4.1. Erros no preenchimento da planilha custos e formação de preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

18.5. Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the TCE Ceará (Tribunal de Contas do Estado do Ceará) and other official markings.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração;
- 18.6. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços deverá ser efetuada, considerando-se a o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 18.7. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) deverá suspender o processo para que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar presente, em até 02 (dois) dias úteis, sua planilha de composição de custos sociais baseada no último lance, acompanhada da planilha de viabilidade da proposta;
- 18.8. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 28.9. Serão desclassificadas as propostas que:
- 18.9.1. Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 18.9.2. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- 18.9.3. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- 18.9.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
- 18.9.5. Que contenham vícios ou ilegalidades;
- 18.10. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida. Neste processo licitatório, serão considerados inexequíveis os preços que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através da apresentação da planilha de viabilidade da proposta nos moldes propostos no anexo deste instrumento;
- 18.11. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;
- 18.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 18.12.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 18.12.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 18.12.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 18.12.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 18.12.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 18.12.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 18.12.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 18.12.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 18.12.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 18.12.10. Estudos setoriais;
- 18.12.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 18.12.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- 18.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 18.14. O disposto no subitem 18.12.12 deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte;
- 18.15. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;
- 18.16. É vedado ao contratante fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de



*[Handwritten signatures and stamps]*

TCORRÁ  
ESTADUAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais;

18.17. A empresa classificada como vencedora deverá apresentar juntamente com sua planilha de composição de custo, cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual a licitante declarou em sua proposta;

18.18. Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de Agosto/2022 que será considerado como o mês de referência dos preços, tendo em vista ser esse o mês da data base da categoria profissional e que servirá, também, como base para reajustamento de preços contratados;

18.19. Para efeito de aferição das propostas ofertadas pelas licitantes, será considerado como Preço Estimado pela Administração, os valores decorrentes da média dos preços de mercado constantes no Anexo, do presente instrumento;

18.20. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

**19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

19.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

19.2. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

19.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado, na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

19.4. Apresentar Nota Fiscal/Fatura detalhando o valor total dos serviços prestados no período;

19.4.1. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

19.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

19.6. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.7. Atender prontamente as exigências da Contratante inerentes ao objeto do contrato;

19.8. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

19.9. Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

19.10. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes, cuja publicação será providenciada pela Contratante;

19.11. Autorizar a Contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

19.12.1. Acaso a Contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

19.13. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

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

19.15. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

- Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;
- 19.16. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 19.17. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço;
- 19.18. Disponibilizar à Contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's , quando for o caso;
- 19.19. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, no prazo máximo de 1h (uma hora), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 19.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;
- 19.21. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da Contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;
- 19.22. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 19.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 19.24. Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;
- 19.25. Fornecer mão de obra capacitada para a perfeita execução dos serviços continuados para os postos de serviço objeto da contratação. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Contratante, quanto à jornada de trabalho, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;
- 19.26. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, consoante previsão expressa no contrato, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.
- 19.27. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 19.28. Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- 19.29. Instruir os seus empregado(a)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 19.30. Instruir ao seu preposto(a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 19.31. Instruir seus empregado(a)s 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;
- 19.32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual;
- 19.33. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;
- 19.34. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, ativos;
- 19.35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 19.36. Nomear empregado (preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

**20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente;
- 20.2. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.
- 20.3. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 20.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;
- 20.5. Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.
- 20.6. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- 20.7. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93;
- 20.8. Documentar as ocorrências havidas;
- 20.9. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 20.10. 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;
- 20.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.12. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 20.13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 20.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 20.15. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 20.16. 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;
- 20.17. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 20.17.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 20.17.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 20.17.3. 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;
  - 20.17.4. 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.
- 20.18. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 20.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do contrato;
- 20.20. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- 20.21. Responder, por danos ou prejuízos causados à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 20.22. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada;
- 20.23. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 21.1. O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou da



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*[Handwritten signatures and stamps]*

SELO UNIF  
TCE/CE  
SECRETARIA



Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

21.2. Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, a contratante efetuará o pagamento à contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada;

21.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

21.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento,

21.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, da declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias;

21.6. Caso a empresa não seja optante pelo Simples Nacional, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

21.7. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

21.8. Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Art.s 29, Inc. III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011);

21.9. Caso fique constatada a situação irregular da empresa contratada a mesma deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização;

21.10. Permanecendo a situação irregular da empresa contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

21.11. O prazo estipulado na alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

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

21.13. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

21.14. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal serão adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art 80, inciso IV, cumulado com art. 79, inciso I, ambos da Lei n. 8.666/93);

21.15. A Contratante não fica obrigada a contratar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas de postos serviços, realizando o pagamento de acordo com os postos efetivamente ocupados;

21.16. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

21.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

## 22. NOTA FISCAL

- 22.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços e os valores destacados das retenções;
- 22.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo responsável pela contratação.

## 23. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 23.1. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1.1. Após a homologação da licitação, a licitante/adjudicatária será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços;
- 23.1.2. A formalização do ajuste dar-se-á por meio de instrumento específico escrito de Ata, celebrado entre o Município, representado pela Secretaria e a licitante/adjudicatária, observados os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes;
- 23.1.3. Integra a Ata de Registro de Preços, independente de transcrição: o edital e seus anexos, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de habilitação apresentados pela licitante vencedora.
- 23.1.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a Assinatura da Ata, ficam as licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 23.1.5. O regime de execução do contrato que vier a ser firmado será realizado na forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.
- 23.1.6. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

### 23.2. ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.2.1. O prazo de validade da ata de registro de preços é de doze meses contados a partir da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. Não podendo ser prorrogada.

23.2.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2.3 A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no anexo MINUTA DO TERMO DE CONTRATO, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2.5 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### 23.3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

23.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das leis e do contrato, devendo ser exercido por representantes da Administração, especialmente designados na forma do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993;

23.3.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestores e fiscais de contrato que deverão atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste termo de referência, no termo de contrato e na legislação pertinente, em especial:

a) a Seção IV, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93;

23.3.4. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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;

23.3.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

qualidade demandada;

- b) a formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

23.3.6. O fiscal ou gestor 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 Federal nº 8.666, de 1993;

23.3.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

23.3.8. O representante da Administração 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 Federal nº 8.666, de 1993;

23.3.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

23.3.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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;
- 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
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

II. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; III. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, 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
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

IV. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

*[Handwritten signatures and stamps]*


**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

b) No caso de cooperativas:

- Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da CONTRATADA;
- Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege a CONTRATADA.

c) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais: organizações;

23.3.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a", do inciso I, do § 5º, do Decreto Estadual 4.735/2016, deverão ser apresentados;

23.3.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

23.3.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego;

23.3.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

23.3.17. A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação;

23.3.18. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

#### **23.4. DO CONTRATO**

23.4.1. Os fornecedores que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação formal expedida pela Administração Pública.

23.4.2. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

23.4.3. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de contrato ou da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

23.4.4. No prazo de vigência do Registro de Preços, a Administração Municipal não está obrigada a firmar o contrato que dele poderá advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se à detentora do registro preferência em igualdade de condições.

23.4.5. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante registrado se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legais pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

#### **23.5. PREÇO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

23.5.1. O preço será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame;

23.5.2. A repactuação, o reajuste e a revisão dos preços contratados seguirão o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, observando-se, ainda, o disposto no Acórdão nº 1.827/2008 – Plenário do Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis;

#### **23.6. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Circular stamp: TCE/CEARA SUSBTANTAPAL]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

23.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

23.6.2 - Após o interregno de um ano, à pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice praticado pelo IGPM/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

23.6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

23.6.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

23.6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

23.6.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

23.6.10. 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 coletivo ou convenção coletiva;

23.6.11. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita na alínea abaixo:

a) A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

23.6.12. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

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

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;

VI. Constatado a indisponibilidade orçamentária pela entidade contratante, esta deverá fornecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias Termo Circunstanciado de Confissão de Dívida à contratada.

23.6.13. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objetos de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se na prorrogação ou distrato o direito restar assegurado em cláusula específica.

a) 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 na forma prevista neste Termo de Referência;

b) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele



*[Handwritten signatures and stamps]*

unif...  
Rubrica  
TCECERÁ SUSTENTÁVEL

instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

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

- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 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.

23.6.15. Ao solicitar a repactuação, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

- Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;
- Quando a repactuação se referir aos demais custos: Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;

23.6.17. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

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

23.6.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei federal nº 8.666, de 1993.

### 23.7. REVISÃO DOS PREÇOS

23.7.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

23.7.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante;

23.7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

23.7.4. Fica facultado à contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada;

23.7.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

23.7.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da contratante, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido.

### 23.8. INEXECUÇÃO E RESCISÃO

23.8.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

23.8.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato:

- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- A lentidão no cumprimento do Contrato, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da prestação do serviço, no prazo estipulado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação à contratante;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da contratante;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da contratante designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da Contratada;
- k) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do Contrato;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da contratante, do serviço, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93, excetuando os casos em que a contratada formalizar interesse em continuar prestando os serviços;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante decorrentes de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- q) A não liberação por parte da contratante, de área, local ou objeto para o fornecimento ou prestação do serviço.

23.8.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, observado disposto no Artigo 109, I, "e"; da Lei 8.666/93;
- b) Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação em vigor;

23.8.4. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei 8.666/93.

### 23.9. SUBCONTRATAÇÃO

23.9.1. Em conformidade com o art. 78, VI, da Lei nº 8.666/93, não será admitida a subcontratação para o objeto a ser licitado.

## 24. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### 24.1. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA

24.1.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados nos Anexos deste Termo de Referência;

24.1.2. A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços;

24.1.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- 24.1.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta;
- 24.1.5. A Secretaria Municipal poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;
- 24.1.6. A inobservância do prazo fixado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;
- 24.1.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA/CE poderá determinar a licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 24.1.8. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 da categoria e em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);
- 24.1.9. O IRPJ e a CSLL não devem integrar a composição da Planilha de Custo conforme entendimento do Tribunal de Contas da União. (Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário), por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);
- 24.1.10. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
- 24.1.11. Para a análise das Planilhas de Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submeteu-se;
- 24.1.12. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos;
- 24.1.13. A sistemática adotada para o preenchimento das planilhas tem como objetivos:
- a) a composição do preço de referência;
  - b) uniformizar a apresentação da proposta de preços; e
  - c) facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA.
- 24.2. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS**
- 24.2.1. O custo da mão de obra pode variar, de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada região. É de responsabilidade dos Licitantes efetuar a consulta das convenções coletivas de trabalhos válidas e vigentes para delimitar o valor da Hora Trabalhada a ser paga a cada executor do serviço.
- 24.2.1. A mão de obra deve ser acrescida dos encargos sociais, que são: Previdência social; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; seguro contra acidentes de trabalho (INSS); repouso semanal e feriados; auxílio enfermidade; licença paternidade; décimo terceiro salário; férias (indenizadas); e aviso prévio.
- 24.2.2. A construção trabalha com duas formas de remuneração dos empregados, definidas com base no preço da hora trabalhada ou no pagamento mensal. O cálculo exato dos valores dos encargos para cada uma das formas deve ser efetuado em função da situação concreta.
- 24.2.3. A forma de remuneração empregada nesta contratação será a de Hora Trabalhada.
- 24.2.4. Módulo 1 – Composição da Remuneração
- a) Jornada de trabalho:  
A jornada de trabalho adotada na composição dos preços é aquela estabelecida na cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
  - b) Piso salarial: O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 e homologado para o respectivo período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

- c) Adicional de periculosidade: consiste em adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorre de trabalho em condições de periculosidade, ou seja, que impliquem em condições de risco à saúde do trabalhador ou integridade física. O adicional de periculosidade será remunerado de acordo com Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- d) Adicional de insalubridade: consiste em um adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorrente de trabalho em condições de insalubridade, ou seja, que impliquem em exposição dos empregados à agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância considerados adequados. (art. 189 a 192 da CLT, art. 7º inciso XXIII da Constituição Federal, Súmula 228 do TST, Súmula nº 139 – TST. O adicional de insalubridade será remunerado de acordo com a cláusula nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- e) Adicional noturno: é o adicional conferido ao trabalhador ao trabalho executado entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte, sendo remunerado com adicional de pelo menos 20% (vinte por cento). (art. 73 da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Súmula nº 60 do TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O adicional noturno será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- f) Hora noturna reduzida: Adicional decorrente de cada hora remunerada no período noturno corresponder a 52 minutos e 30 segundos. (art. 73 § 1º da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Orientação Jurisprudencial – SDI1-127, Orientação Jurisprudencial – SDI1-395.
- g) Adicional de Horas Extra: Consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho. Deve ser efetuado no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja efetuado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados. (art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal, Súmula nº 423 do TST). As horas extraordinárias serão remuneradas de acordo com Cláusula décima nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- h) Intervalo Intra-jornada: corresponde ao intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas. Nos casos em que o intervalo para repouso ou alimentação não for concedido, o empregador ficará obrigado a remunerar este período nos termos da lei ou convenção coletiva. (art. 71 da CLT, Orientação Jurisprudencial – SDI1-342 – TST, Orientação Jurisprudencial – SDI1-354 – TST. Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O intervalo intra-jornada será remunerado de acordo com cláusula décima nona do acordo coletivo de trabalho 2016/2016. Foi previsto o intervalo para repouso e alimentação. Neste contexto deverá ser concedido o período mínimo de 01 (uma) hora ao empregado submetido ao regime de 44 horas de trabalho semanais, portanto não é devido o pagamento do período correspondente, com acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. O intervalo intra-jornada será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.
- i) Adicional para feriados trabalhados: assegura a remuneração em dobro dos feriados trabalhados de acordo com a Súmula 444 do TST.

**24.2.3. Módulo 3 – Insumos Diversos**

- a) Uniformes: O custo dos uniformes inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado. Em conformidade com parágrafo quinto da cláusula décima quarta do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, o custo com uniformes deve compor a planilha de custos e formação de preços. Devendo a contratada conceder o uniforme em conformidade com o estabelecido na cláusula retro mencionada.  
Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + módulo 5

**24.2.4. Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

- a) Encargos sociais e Trabalhistas: São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação. O Módulo 4 é composto pelos seguintes submódulos: Encargos Previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de Férias, Afastamento Maternidade, Rescisão e Custo do Profissional Ausente. As empresas utilizarão na composição de preços de serviços de limpeza, conservação e terceirização de mão de obra os percentuais mínimos de encargos sociais e trabalhistas fixados no do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, em conformidade com a cláusula trigésima oitava do mesmo acordo coletivo, sob pena de inabilitação no processo licitatório.

**24.2.5. Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

- a) Custos indiretos: São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; remuneração de pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; seguros; e reciclagem e treinamento de pessoal.

b) Tributos: São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. São gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

• PIS/PASEP: Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público;

• COFINS: Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social.

• ISSQN: Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza.

• IRPJ e CSLL: não devem ser compostos nas planilhas de custos das licitantes, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);

c) Lucro: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica. O lucro é calculado mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. O lucro é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais;

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

25.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

25.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos objetos da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega dos produtos/entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto/objeto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 25.1.

25.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 25.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

25.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou



*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Circular stamp: Prefeitura Municipal de Irauçuba - 2017-2020]*

*[Circular stamp: TCECEARA SUSTENTAVEL]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

25.5. As sanções previstas no item 25.1 e inciso III do item 25.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

25.6. As sanções previstas nos incisos I e III do item 25.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

25.8. As sanções previstas no item 25.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

**26. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

26.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

26.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, ficando no ato da assinatura deste Contrato reconhecido pelas partes os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

26.3. Constituem motivos para a rescisão contratual:

26.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

26.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

26.3.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados;

26.3.4. O atraso injustificado na entrega dos produtos;

26.3.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

26.3.6. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

26.3.7. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

26.3.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato;

26.3.9. Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

26.4. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

26.5. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

**27. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

27.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, NÃO PODERÁ SER UTILIZADA POR OUTRAS

no  
mt  
[Handwritten signatures and stamps]



Administrações Municipais, mas poderá ser utilizada por outras Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Iraucuba, na condição de órgãos participantes e não participantes, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador para adesão, desde que devidamente comprovadas à vantagem e respeitadas no que couberem as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.982, de 23 de janeiro de 2013, na Lei nº 8.666/93 e atualizações posteriores, e no Decreto Municipal nº 014/2020.

27.1.1. Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do(a) fornecimento dos produtos/execução dos serviços decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

27.2. As Unidades Administrativas que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso deste deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do registro que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

27.3. Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

27.4. As contratações adicionais a que se refere ao subitem anterior não poderão exceder, por Unidade Administrativa, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

27.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.


27.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

27.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**PLANILHAS DE CUSTOS EM ANEXO**


  
Janaelle Mota Oliveira  
Chefe de Gabinete

  
Hérica Oliveira Pinheiro  
Secretária da Saúde


  
Márcia Helena Santos Barreto  
Secretária de Inclusão e Promoção Social

  
Júlio César Costa Brasil Sobrinho  
Secretário Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

  
Marcos Thiago Ferreira da Silva  
Secretário de Infraestrutura

  
Taylan Itallo Vasconcelos Barbosa  
Secretário Interino de Administração

  
Alexandra Braga de Sousa  
Secretária da Educação

  
Ana Leila Facundo da Silva Alves  
Secretária de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

  
Francisco Antonio Rodrigues Silva Junior  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

  
Francisco das Chagas Alves Filho  
Secretário de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Administração Viária

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

**ANEXO  
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**

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

|   |   |    |
|---|---|----|
| A | Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)  |    |
| B | Município/UF  |    |
| C | Local da prestação do serviço   |    |
| D | Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo   |    |
| E | Número de meses da execução contratual  | 12 |
| F | Regime de tributação (preencher com o regime de tributação da empresa)                  |    |
| G | Fator Acidentário de Prevenção - FAP (preencher com o percentual constante da GFIP)     |    |
| H | FPAS (preencher com o código que identifica a atividade econômica que a empresa exerce) |    |
| I | CNAE Fiscal (preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX)                                   |    |
| J | Sindicato da categoria profissional   |    |
| K | Licitante   |    |

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Qtd. total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---|
|                 | HORA TRABALHADA   |   |

Nota - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que haja justificativa.

**MÃO DE OBRA**

**Mão de obra vinculada à execução contratual:**

| Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra |   |  |
|--|---|--|
| 1  | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2  | Salário Normativo da Categoria Profissional                   |  |
| 3  | Categoria profissional (vinculada à execução contratual)      |  |
| 4  | Data base da categoria (dia/mês/ano)                          |  |

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

**MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

|   | Composição da Remuneração   | Valor (R\$) |
|---|-----------------------------|-------------|
| 1 | Salário Base                |             |
| 2 | Adicional noturno           |             |
| 3 | Hora noturna reduzida       |             |
| 4 | Súmula 444 (TST)            |             |
| 5 | Outros (especificar)        |             |
| 6 | <b>Total da Remuneração</b> |             |

**MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

|   | Benefícios Mensais e Diários                 | Valor (R\$) |
|---|--|-------------|
| 1 | Transporte                                   |             |
| 2 | Seguro de vida                               |             |
| 3 | Auxílio funeral                              |             |
| 4 | CIPA, PPRA e PCMSO                           |             |
| 5 | Outros (especificar)                         |             |
| 6 | <b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b> |             |

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS**

|   | Insumos Diversos     | Valor (R\$) |
|---|----------------------|-------------|
| 1 | Uniformes            |             |
| 2 | Outros (especificar) |             |

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS**

|   | Encargos previdenciários e FGTS | % |
|---|---------------------------------|---|
| 1 | INSS                            |   |
| 2 | FGTS                            |   |
|   | OUTROS (ESPECIFICAR)            |   |

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

|   | 13º Salário e Adicional de Férias | % |
|---|-----------------------------------|---|
| 1 | 13º Salário                       |   |
| 2 | Adicional de Férias               |   |

**Submódulo 4.3 – Afastamento maternidade**

|   | Afastamento Maternidade                                   | % |
|---|---|---|
| 1 | Afastamento Maternidade                                   |   |
| 2 | Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade |   |

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

|   | Provisão para Rescisão                                    | % |
|---|---|---|
| 1 | Aviso Prévio Indenizado                                   |   |
| 2 | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado          |   |
|   | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado                  |   |
|   | Aviso Prévio Trabalhado                                   |   |
|   | Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio Trabalhado |   |
|   | Multa do FGTS e do aviso prévio t rabalhado               |   |

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

|   | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | % |
|---|--|---|
| 1 | Férias   |   |
| 2 | Ausência por doença                                      |   |
|   | Licença paternidade                                      |   |
|   | Ausências legais   |   |
|   | Ausência por Acidente de trabalho                        |   |
|   | Outros   |   |
|   | <b>Subtotal</b>  |   |
|   | Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição   |   |