



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária em caráter complementar à Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos. A estimativa de preço para os serviços são aqueles estabelecidos no anexo I deste Referencia.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços técnico-administrativos, é possível se identificar exatamente o que se pretende contratar, sendo esta a classificação usual de mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos das 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.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. É válido relatar que é necessário a realização da contratação dos serviços das funções elencadas na tabela descritiva e quantitativa em razão do Município de Esperantinópolis/MA não possuir, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções descritas no quadro descritivo mais adiante, podendo as mesmas serem desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, alcançando-se com a presente contratação, o bom funcionamento das atividades da Administração.
- 2.2. Além das demandas que provavelmente surgirão ao longo do ano, atualmente já se verifica nesta Municipalidade a necessidade de contratação, com urgência do objeto deste Termo. Ademais, justifica-se a pretensão do Município com os ensinamentos do artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares que orientam o gestor público na gerência da máquina Pública, assim são eles: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 2.3. Imperioso destacar que é imprescindível que o município efetue contratação dos serviços pretendidos, posto que se fazem necessários, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços, notadamente, nas áreas mencionadas acima.
- 2.4. Sendo estes serviços imprescindíveis para o pleno e adequado funcionamento das unidades administrativas públicas, torna-se necessária a contratação de empresa para a execução de tais serviços de forma terceirizada e indireta, dando maior celeridade à contratação e melhor resultado em termos de qualidade.
- 2.5. O perfil dos serviços dos profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado. Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste



Termo de Referência, buscou-se apurar o quantitativo de pessoal a ser atendido e suas características peculiares.

- 2.6. A licitação proposta por este Termo de Referência será sob a forma de execução indireta, valendo-se do regime de empreitada por preço global, obedecido o critério de menor preço global, o qual, identificamos como mais vantajoso para a Administração..

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 3.1. Trata-se de serviço sem complexidade, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Concorrência.
  - 3.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
  - 3.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 4.2. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra temporária em regime de dedicação exclusiva;
- 4.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
- 5.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.3. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 6.1.1. Os serviços serão prestados de forma continuada, nas dependências da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, incluindo a Coordenadoria e as Secretarias Municipais, sendo as atividades a serem desenvolvidas aquelas elencadas no quadro anterior.



## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 7.1. 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 do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 7.1.1. 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.
- 7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (Da Fiscalização Técnica e Administrativa) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.
- 7.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Seção III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, quando for o caso. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. 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 neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na Seção III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.
- 7.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante ;b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer



empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

- 7.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 7.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 7.9.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 7.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 8.6.1. 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
  - 8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



- 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.6.4. 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.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede



do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" .

- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



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

- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.22. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.23. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.24. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.25. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.26. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 9.27. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado



descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 9.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 9.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 9.33.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 9.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 9.33.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será permitida a subcontratação.
- 10.2. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA, com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 12.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



- 12.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade
- 12.3. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 12.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
  - 12.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - 12.4.2. 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
  - 12.4.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - 12.4.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
  - 12.4.5. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 12.4.6. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 12.4.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 12.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 13.2. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.



- 14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 14.6. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 14.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - 14.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 14.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 14.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado.
- 14.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

## **15. DO PAGAMENTO**

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



- 15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 15.5.1. O prazo de validade;
  - 15.5.2. A data da emissão;
  - 15.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 15.5.4. O período de prestação dos serviços;
  - 15.5.5. O valor a pagar; e
  - 15.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize.



- 15.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 15.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (\text{TX}) \quad I = \quad \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 16.1. A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 16.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
  - 16.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - 16.2.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
  - 16.2.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



- 16.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 16.4. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 16.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
  - 16.5.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra
  - 16.5.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  - 16.5.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 16.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 16.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 16.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 16.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 16.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento. Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados na Tabela 1 abaixo, verificado o nexos causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nesse contrato, observando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA, Estado do Maranhão, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,



observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do fornecedor do município.
- 17.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 18.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
  - 18.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - 18.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
  - 18.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação
  - 18.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação.
  - 18.3.5. As empresas, cadastradas ou não no cadastro de fornecedores do município, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
    - 18.3.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante
- 18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
  - 18.4.1. Valor Global: R\$ 2.213.984,10 (dois milhões duzentos e treze mil novecentos e oitenta e quatro reais e dez centavos)



- 18.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **19. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 19.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.213.984,10 (dois milhões duzentos e treze mil novecentos e oitenta e quatro reais e dez centavos)

## **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Município para o exercício de 2022, tendo como fonte de recursos a classificação abaixo:

02 – Poder Executivo  
0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB  
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Básica Fundamental – FUNDEB 30%  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB  
12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Básica Infantil FUNDEB 30%  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Esperantinópolis-MA, 10 de junho de 2022.

---

**Manoel Silva da Paz**  
Secretário Municipal Adjunto de Educação  
Portaria: 003/2022



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



## **DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Aprovo o presente Projeto Básico constante deste Processo.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

---

Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 002/2022



ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS							
CARGO	ATRIBUIÇÃO	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNIDADE	VALOR DA HORA	VALOR MENSAL	VALOR PARA 10 MESES
<b>MONITOR(A)</b>	<p>; Necessário ensino fundamental completo; O monitor deverá permanecer no veículo durante todo o período de operação, auxiliando o embarque e desembarque dos alunos e zelando, igualmente, pela vigilância e segurança dos alunos transportados; Deverá providenciar o embarque e desembarque de alunos portadores de necessidades; Acompanhar todos os alunos no desembarque do veículo até a entrada das unidades escolares e no embarque desde a saída das unidades escolares até o veículo, evitando que os mesmos permaneçam nos passeios públicos (calçadas) sem acompanhamento. Incentivar o uso de álcool gel na entrada e saída do veículo; Verificar a temperatura dos transportados antes de adentrar no veículo; Verificar a utilização correta de</p>	<p>A ser informado em Ordem de serviço, conforme necessidade da Secretaria de Educação.</p>	<b>1.055</b>	<b>hora</b>	R\$ 16,95	R\$ 17.882,25	<b>R\$ 178.822,50</b>



	<p>máscaras durante todo o trajeto do transporte escolar; Fazer as anotações diárias conforme orientado pelo fiscal de contrato; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o fiscal do contrato, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços; Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;</p>						
<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<p>Ter Carteira Nacional de Habilitação de categoria “D”; Responsabilizar-se pela condução do veículo, conduzindo os escolares até o final do itinerário; Trajar-se adequadamente; tratar a todos com urbanidade e respeito; Fazer o embarque e desembarque seja qual for o motivo, em locais adequados e de segurança; Permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes; Manter o veículo em condições de higiene, conforto e segurança;</p>	<p>A ser informado em Ordem de serviço, conforme necessidade da Secretaria de Educação.</p>	<b>1.281</b>	<b>hora</b>	18,52	R\$ 23.724,12	<b>R\$ 237.241,20</b>



	<p>Verificar e assegurar que todos estejam utilizando o cinto de segurança e que as portas estejam devidamente fechadas.</p> <p>Efetuar, sempre que necessário, a solicitação de ações de manutenções preventivas e corretivas do veículo, além de manter controle destas ações;</p> <p>Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;</p> <p>Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;</p>						
<b>CUIDA DOR(A)</b>	<p>Necessário pelo menos ensino médio completo;</p> <p>Prestar aos alunos do ensino infantil ou com necessidades especiais, atendimento para auxiliar, no cotidiano escolar, aqueles que não consigam realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção, que necessitem de auxílio para realizá-las.</p> <p>Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula;</p> <p>Auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala.</p> <p>Auxiliar no deslocamento até o banheiro;</p>	<p>A ser informado em Ordem de serviço, conforme necessidade da Secretaria de Educação.</p>	<b>1.917</b>	<b>hora</b>	R\$ 16,92	R\$ 32.435,6 4	<b>R\$ 324.356,40</b>



	Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar; Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno; Higienizar os objetos pessoais, quando necessário; Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao aluno; Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;						
<b>DIGITA DOR</b>	Necessário pelo menos ensino médio completo; Operar microcomputador; Digitar dados diversos, alimentando máquinas/equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados; Operar computadores para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de “layouts” dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados,	A ser informado em Ordem de serviço, conforme necessidade da Secretaria de Educação.	<b>852</b>	<b>hora</b>	R\$ 16,94	R\$ 14.432,8 8	<b>R\$ 144.328,80</b>



	buscando maior agilidade e eficiência; Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior;						
<b>AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO</b>	Necessário ensino fundamental completo; Auxiliar a nutricionista/merendeira em tarefas de supervisão da preparação de alimentos simples; Recolher, conferir e higienizar utensílios Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas; Auxiliar no controle de materiais. Auxiliar na supervisão do refeitório verificando utensílios e arrumação do ambiente; Controlar as sobras de alimentos; Efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período das refeições; Auxiliar na supervisão do refeitório, verificando utensílios e arrumação do ambiente; Auxiliar no controle de materiais, contando e conferindo utensílios;	A ser informado em Ordem de serviço, conforme necessidade da Secretaria de Educação.	<b>7.856</b>	<b>hora</b>	R\$ 16,92	R\$ 132.923, 52	<b>R\$ 1.329.235,20</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



	Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.						
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 221.398, 41</b>	<b>R\$ 2.213.984,10</b>
		D					
		D					
		D					



MONITOR ESCOLAR		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
MONITOR ESCOLAR	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros		
<b>TOTAL</b>			

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

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI - SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	



<b>G</b>	INCRA	0,20	
<b>H</b>	FGTS	8,00	
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Transporte		
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação		
<b>C</b>	Cesta Básica		
<b>D</b>	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado		
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado		
<b>E</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Férias		
<b>B</b>	Ausências Legais		
<b>C</b>	Licença-Paternidade		
<b>D</b>	Ausências por acidente de trabalho		
<b>E</b>	Afastamento Maternidade		
<b>F</b>	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Uniformes		
<b>B</b>	Materiais		
<b>C</b>	Equipamentos		
<b>D</b>	Outros		



Total			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	CSLL		
C.4	ISS		
C.5	IR		
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	Subtotal (A + B + C + D + E+ F)		
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			



MOTORISTA		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
MOTORISTA	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros		
<b>TOTAL</b>			

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

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI - SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	



G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausências por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros		



Total			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	CSLL		
C.4	ISS		
C.5	IR		
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E+ F)</b>		
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			



CUIDADOR		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
CUIDADOR	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
CARGO A		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
I	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros		
<b>TOTAL</b>			

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI - SENAC	1,00	



F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausências por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros		



Total			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	CSLL		
C.4	ISS		
C.5	IR		
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E+ F)</b>		
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			

DIGITADOR		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**



TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
DIGITADOR	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		

#### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros		
<b>TOTAL</b>			

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

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI - SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	GPS, FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Outros		
<b>Total</b>			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			



3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
4.1	Ausência Legais	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausências por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	CSLL		
C.4	ISS		
C.5	IR		
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			



Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E+ F)</b>	
G	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>		

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO	Posto de Serviço	
<b>SALÁRIO BASE</b>		
<b>CARGO A</b>		

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros		
<b>TOTAL</b>			



**MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS**

<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>A</b>	13º Salário		
<b>B</b>	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	20,00	
<b>B</b>	Salário Educação	2,50	
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00	
<b>D</b>	SESC ou SESI	1,50	
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00	
<b>F</b>	SEBRAE	0,60	
<b>G</b>	INCRA	0,20	
<b>H</b>	FGTS	8,00	
<b>Total</b>		<b>36,80</b>	
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte		
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação		
<b>C</b>	Cesta Básica		
<b>D</b>	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado		
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
<b>C</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado		
<b>E</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausência Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias		
<b>B</b>	Ausências Legais		
<b>C</b>	Licença-Paternidade		
<b>D</b>	Ausências por acidente de trabalho		
<b>E</b>	Afastamento Maternidade		



<b>F</b>	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes		
<b>B</b>	Materiais		
<b>C</b>	Equipamentos		
<b>D</b>	Outros		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Lucro		
<b>C</b>	TRIBUTOS		
<b>C.1</b>	PIS		
<b>C.2</b>	COFINS		
<b>C.3</b>	CSLL		
<b>C.4</b>	ISS		
<b>C.5</b>	IR		
<b>2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
<b>B</b>	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
<b>C</b>	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
<b>D</b>	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
<b>E</b>	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
<b>F</b>	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E+ F)</b>		
<b>G</b>	MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			
<b>VALOR DA HORA POR FUNCIONÁRIO</b>			

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022 MA000110/2021  
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021 MA000048/2021