

# Prefeitura Municipal de Cordeiros

Pregão Eletrônico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**EDITAL PE Nº 043/2022**Disponível em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

ID nº 977550

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022**

## ATENÇÃO

No Acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o Edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo.

O MUNICÍPIO DE CORDEIROS/BA, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, devidamente nomeados pelas Portarias nº 001/2021 e 008/2022, no uso de suas atribuições delegadas, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR GLOBAL (LOTE ÚNICO), nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 057/2021, sem prejuízo dos benefícios assegurados pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, e em registro do objeto na forma definida neste instrumento.

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 14/12/2022 A PARTIR DAS 12:00 HORAS**

**LIMITE DE ACOLHIMENTO PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 03/01/2023 ÀS 08:30 HORAS**

1

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**LIMITE DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: 03/01/2023 ÀS 08:30 HORAS**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 03/01/2023 ÀS 08:30 HORAS**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA ELETRÔNICA: 03/01/2023 ÀS 09:00 HORAS**

**LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO ÓRGÃO – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

À critério da Pregoeira da licitação, o horário definido para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, em razão da indisponibilidade de infraestrutura física e/ou de instrumentos de trabalhos necessários à realização do certame na data e horário estipulados.

## **CAPÍTULO I – DO OBJETO:**

- 1.1. Esta licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, a serem executados em Órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, observadas condições estabelecidas neste edital e seus anexos e legislação específica relativa ao objeto em licitação, sem prejuízo das regras impostas pela legislação pertinente.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global (lote único)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Especificações e demais exigências conforme **TERMO DE REFERENCIA-ANEXO I do Edital**.

## **CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (INTERNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações-e) do BANCO DO BRASIL.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Cordeiros, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Problemas de conexão e/ou dúvidas sobre o site "[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)": Através do Suporte Técnico **4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades**, escolhendo pela ordem as seguintes opções:

- 3 - empresa
- 2 - orientações técnicas
- 1 - correntista ou 2 não correntista
- 7 - licitações

**2.3.** O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos da LC 123/2006 e 147/2014, atendendo o direito de prioridade para microempresa e de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

## **CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus Anexos e que estejam com Credenciamento regular junto ao Sistema de Licitações do Banco do Brasil.

**3.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**3.2.1.** Pessoa Física;

**3.2.2.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**3.2.3.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.2.4.** Estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**3.2.5.** Tenham servidor da Prefeitura Municipal de Cordeiros/BA como dirigente acionista de empresa detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido;

**3.2.6.** Estejam constituídos sob a forma de Associações e Fundações.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.2.7. As sociedades cooperativas, devido ao objeto desta licitação enquadrar-se expressamente dentre os serviços elencados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público e a União, cujo teor consta no Anexo VIII deste Edital;
- 3.2.8. Não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.9. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.10. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.2.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.3. Os itens objeto desta licitação são de **Itens Não Exclusivo**, destinados à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, sem prejuízo da participação Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nos Itens Não Exclusivos.
- 3.4. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no **ANEXO IX (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA)**, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei n.º 8.666/93, examinando as áreas e **tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços**, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.
- 3.4.1. **A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h, por meio do telefone (77) 3447-2114, junto à Secretaria Municipal de Administração, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**
- 3.4.2. A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, **após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**
- 3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 3.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5.8.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO:**

- 4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral junto ao Sistema de Licitações do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 4.2. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao Banco do Brasil, o qual é Provedor do Sistema de Licitações, cujas informações poderão ser obtidas na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou em qualquer agência do Banco do Brasil S/A sediada no País.
- 4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao Sistema Eletrônico.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Licitações do Banco do Brasil S/A e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 4.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 4.8. **DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:**
  - 4.8.1. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao Sistema Eletrônico, mediante digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema.
  - 4.8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**4.8.3.** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

**4.8.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.8.5.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.8.5.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**4.8.5.2.** A Pregoeira irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de manter o pregão suspenso, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

## **4.9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**4.9.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**4.9.1.1.** Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;

**4.9.1.2.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**4.9.1.3.** A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

**4.9.1.4.** Desclassificar propostas indicando os motivos;

**4.9.1.5.** A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

**4.9.1.6.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

**4.9.1.7.** Declarar o vencedor, adjudicando a proposta de menor preço;

**4.9.1.8.** O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 4.9.1.9.** Elaborar a ata da sessão com o auxílio do sistema eletrônico;
- 4.9.1.10.** O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à Autoridade Superior, visando à homologação e a contratação.

## **CAPÍTULO V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.1.1.** Não será aceita a apresentação de proposta de preços e documentos de habilitação através de link.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sistema de Licitações do Banco do Brasil S/A, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.4.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43 da lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **CAPÍTULO VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total do lote;
  - 6.1.2. Marca, no que for aplicável;
  - 6.1.3. Fabricante, no que for aplicável;
  - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
    - 6.1.4.1. Os custos deverão ser demonstrados por meio de Planilhas de Custos e Formação de Preços, detalhadas da mão-de-obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados.
    - 6.1.4.2. Além da Proposta de Preços, deverão ser apresentadas planilhas de custos e formação de preços conforme disposto no Termo de Referência – Anexo I.
    - 6.1.4.3. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento dos modelos de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
    - 6.1.4.3.1. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 6.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme disposto no instrumento convocatório.
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do lote.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Poderá a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global (lote único), conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1.** No país;
- 7.26.2.** Por empresas brasileiras;
- 7.26.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2.** A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30.** Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.
- 7.30.1.** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **CAPÍTULO VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, observado o disposto no parágrafo único do art. 8º e no § 9º do art. 26 do Anexo II do Decreto Municipal nº 057/2021.
- 8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que preço manifestamente inexecutável (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário).
- 8.2.1.** Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.2.2.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 8.2.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
  - 8.2.2.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - 8.2.2.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - 8.2.2.4. Pesquisa de preço com fornecedores, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes; Verificação de notas fiscais dos serviços adquiridos pelo proponente;
  - 8.2.2.5. Estudos setoriais;
  - 8.2.2.6. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
  - 8.2.2.7. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
    - 8.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
  - 8.4. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
    - 8.4.1. É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
    - 8.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta:

- 8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.7. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
  - 8.7.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
  - 8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **CAPÍTULO IX – DA HABILITAÇÃO:**

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3.** Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Licitações do Banco do Brasil, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento junto ao Sistema de Licitações do Banco do Brasil até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo (a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Anexo II do Decreto Municipal nº 014, de 2017.
- 9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



alterações ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 9.9. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3. Prova de regularidade relativa ao o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 9.9.4. PROVA DE REGULARIDADE com as Fazendas;
  - 9.9.4.1. Federal: Certidões Negativas de Tributos e Contribuições da Dívida Ativa.
  - 9.9.4.2. Estadual: Certidão Negativa de Débito.
  - 9.9.4.3. Municipal do local de domicílio da empresa.
- 9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**9.9.6.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**9.10.4.** Ficam as empresas MEI – Micro Empreendedor Individual dispensadas de apresentar o constante no item 10.10.2, no que tange ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis;

**9.10.5.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.5.1.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**9.10.6.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia




---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.6.1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do **balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN n.º 05/2017).

## 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.11.1.** Certidão de Registro e Regularidade da empresa e de seu responsável técnico Administrador perante o Conselho Regional de Administração - CRA, do local da sua sede da empresa.

**9.11.1.1.** A empresa vencedora do certame sendo sediada em outro Estado, o visto do CRA/BA nos termos da legislação em vigor, será exigido para efeito da assinatura do contrato ou durante a execução do mesmo no tempo hábil para o registro.

**9.11.1.2.** A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante do profissional ou através do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou ainda, através de contrato de prestação de serviço quando se tratar de autônomo.

**9.11.2.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, prazos com o objeto desta licitação, e 50% do quantitativo, por meio da apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com assinatura digital ou firma reconhecida do seu signatário, através da apresentação; (Acórdão 8364/2012 – Segunda Câmara – Relator: Raimundo Carreiro).

**9.11.2.1.** Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**9.11.2.2.** É permitido o somatório de atestados para aferição da capacidade técnico-operacional das licitantes.

**9.11.2.3.** A LICITANTE, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações) solicitados, à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**9.11.3.** **Declaração da LICITANTE**, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os **níveis de escolaridade exigidos para os profissionais**.

**9.11.4.** **Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal** da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **instalará, em Cordeiros - BA**, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato**.

**9.11.5.** **Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal** da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, **se responsabiliza por quaisquer danos causados** por seus empregados ao Município e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo **desaparecimento de bens** do Município e de terceiros, **seja por omissão ou negligência de seus empregados**.

**9.11.6.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência**.

**9.11.7.** **Declaração de vistoria**, conforme modelo ANEXO IX a este edital.

**9.11.7.1.** **Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria**, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

## **9.12. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 9.12.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo IV);
- 9.12.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar (Anexo V);
- 9.12.3. Declaração que não emprega menor (Anexo VI);
- 9.12.4. Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (Anexo VII), se for o caso;
- 9.12.5. Declaração de elaboração independente de proposta (Anexo VIII).
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
  - 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 9.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20.** O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.20.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.21.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **CAPÍTULO X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

- 10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1.** Constar do Nome do Licitante; Número do Pregão; Endereço; CNPJ; Inscrição Estadual/Municipal.
- 10.1.2.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1.** Todas as especificações aplicáveis do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 10.2.2.** Deverá constar o prazo de validade da proposta de preços de 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação, ficando o licitante liberado do compromisso assumido depois de decorrido o prazo estabelecido.
- 10.2.3.** Declaração expressa de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.
- 10.2.4.** Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.
- 10.2.4.1.** A ausência da declaração implicará na aceitação implícita das condições estabelecidas no edital.
- 10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS:**

- 11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 4 (quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **CAPÍTULO XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

### **12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

- 12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema do Banco do Brasil S/A, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **CAPÍTULO XIV – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/93, não haverá depósito em garantia da execução, nada tendo o contratante que restituir ou acrescentar ao contrato inicial no final deste contrato.

## **CLAÚSULA XV – DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

## **CLAÚSULA XVI – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4.** O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.
- 16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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.
- 16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Sistema do Banco do Brasil S/A, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no Sistema do Banco do Brasil S/A, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **CLÁUSULA XVII – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## **CLÁUSULA XVIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA XIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA XX – DO PAGAMENTO**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **CLÁUSULA XXI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**21.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.5.** Não mantiver a proposta;

**21.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**21.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**21.3.2.** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 21.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Sistema do Banco do Brasil S/A, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6.** 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, 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.
- 21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10.** 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.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**21.11.** 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.

**21.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema do Banco do Brasil S/A.

**21.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA XXII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2.** A impugnação poderá ser apresentada na forma eletrônica, através do e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Eletrônico e o motivo que a fundamente, ou em sua forma original no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cordeiros, dirigido à pregoeira, no endereço à Praça Cel. José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, Cordeiros/BA, de 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min.

**22.3.** Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com.

**22.6.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**22.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**22.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## CAPÍTULO XXIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**23.1.** A despesa proveniente desta contratação correrá por conta dos seguintes créditos orçamentários:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; ATIVIDADE: 2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 2.012 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS; 2.016 - BLOCO DE GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA - IGD PBF; 2.022 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO; 2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIT. HOSP. E AMBUL. MED. COMPLEXIDADE; 2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF; 2.045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE; 2.053 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; 2.113 - MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DA JUVENTUDE; 2.114 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 2.119 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA; 2.120 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE; 2.122 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; 2.124 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID19; ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## CAPÍTULO XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**24.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

**24.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 24.4.1.** Nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea "h"; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019, a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela pregoeira (Acórdãos nº 1211/2021 – Plenário e 2443/2021 - Pleno, TCU).
- 24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Cordeiros – BA (<http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmcordeiros/diario>), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Cel. José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, Cordeiros/BA, nos dias úteis, no horário das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;
- 24.12.** Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato Individual /autorização de Compra/Fornecimento ou mesmo a simples Nota de Empenho ou ainda instrumento congêneres, será dirigido à autoridade superior, a quem caberá o

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento o mesmo deverá ser justificado;

- 24.13.** A autoridade competente poderá desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite da execução;
- 24.14.** À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS/BA fica reservada o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 24.15.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação;
- 24.16.** A participação da licitante no certame implicará aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem a execução do objeto desta licitação;
- 24.17.** Se o contratado, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão/ente contratante;
- 24.18.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas a Pregoeira poderá fixar aos Licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas nas causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação;
- 24.19.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 26.1.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS;
- 26.1.2.** ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;
- 26.1.3.** ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- 26.1.4.** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR;
- 26.1.5.** ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**26.1.6.** ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

**26.1.7.** ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

**26.1.8.** ANEXO VIII - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA;

**26.1.9.** ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

Cordeiros - BA, 14 de dezembro de 2022.

***Delci Alves Luz***  
Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP: 043/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 166/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE SERVIÇOS GERAIS, A SEREM EXECUTADOS EM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CORDEIROS.**

**FORNECIMENTO: PARCELADO.**

#### **1. DO OBJETO:**

- 1.1.** Esta licitação tem por objeto é a **contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, a serem executados em Órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, observadas condições estabelecidas no edital e seus anexos e legislação específica relativa ao objeto em licitação, sem prejuízo das regras impostas pela legislação pertinente.
- 1.1.** O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

- 2.1.** Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Cordeiros e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.
- 2.2.** Considerando-se o disposto no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



2.3. Sugere-se a licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, atendendo assim as necessidades dos órgãos da Administração Municipal.

### 3. DO OBJETIVO:

3.1. O presente Termo tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos, normas, padrões, diretrizes gerais e outras exigências que possam garantir a fiel execução do objeto quando da necessidade de aquisição subsidiando tecnicamente a realização de Procedimento licitatório e/ou setor responsável pelo recebimento e fiscalização dos bens/consumo a serem adquiridos.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

4.1. De acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 1º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, os itens relacionados no presente Termo de Referência consideram-se bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital e por especificações usuais no mercado.

4.2. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998; na Lei n.º 13.429, de 31 de março de 2017; no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018; na Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, IN/SLTI n.º 06, de 23/12/2013; na Portaria n.º 443 de 27 de dezembro de 2018 e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

4.3. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 6.204/2007, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de início da prestação dos serviços é de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da autorização de compra/serviços, em remessa parcelada, conforme informações constantes na autorização de compra.

5.2. A prestação dos serviços dar-se-á em órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros, através de Nota de Empenho, Ordem de Serviço - OS ou da assinatura do instrumento de contrato a ser emitido pelo Município de Cordeiros.

5.3. Os serviços serão realizados diariamente, semanalmente ou mensalmente, conforme cronograma da Secretaria demandante.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 5.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos produtos/serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto/serviço (mencionada nos cronogramas de entregas e nos editais pertinentes).
- 5.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:**

- 6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições descritas no neste Termo de Referência.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## 7. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

7.1. Os serviços serão executados em jornadas de 08 (oito) e 04 (quatro) horas diárias, com a possibilidade de ajustes para menos caso a necessidade de cada posto de trabalho seja suprida com jornadas inferiores, totalizando uma carga horária estimada mensal de 176 (cento e setenta e seis) horas e 88 (oitenta e oito horas) horas, **conforme QUADRO 02** deste TR:

7.2. **As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato** dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

## 8. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada conforme definido no **QUADRO 01**.

8.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

8.3. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas no ANEXO I deste Termo de Referência, no Artigo 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

8.3.1. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e) folha de ponto manual; e outros permitidos por lei.

8.3.2. A jornada estimada para cada posto de serviço serve como parâmetro de proporção para pagamento de jornada inferior à contratada. Na hipótese de contratação de tempo parcial ou “part time” previsto no Art. 58-A da Consolidação das Leis Trabalhistas o salário a ser pago aos empregados será proporcional à jornada, respeitando o valor do salário pago àqueles que cumprem as mesmas funções em tempo integral.

8.4. Os serviços serão prestados nas dependências dos órgãos da administração municipal na sede e interior do Município de Cordeiros - BA.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**8.4.1.** Os endereços das unidades estão relacionados no Anexo II deste Termo de Referência.

**8.4.2.** Caso haja alguma alteração nos endereços listados no Anexo II deste Termo de Referência, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

## **9. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

**9.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**9.2.** A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

**9.2.1.** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

**9.2.2.** Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

**9.3.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

**9.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

**9.5.** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**9.6.** A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC,

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



exceto para aqueles cargos que exigem como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto, nesses casos a escolaridade poderá ser comprovada por declaração do recrutado.

9.7. A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.**

## 10. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, **desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.

10.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá **substituí-los todos** por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.

10.1.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, **independente do prazo estabelecido acima**, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

10.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

10.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Cordeiros - BA e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.4. Os uniformes deverão conter o **emblema da CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

10.5. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

10.6. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável natural, na cor preta.

10.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.

**10.8.** Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

Categoria Profissional	Tipo de Uniforme	Quant. Anual
<b>GRUPO 2 DO QUADRO 02</b>	<b>FEMININO</b>	<b>02</b>
	Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor preta – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 peças	
	<b>MASCULINO</b>	
	Camisa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Calça comprida na cor preta – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	
	Meia, na cor preta – 2 pares	
<b>GRUPO 1 DO QUADRO 02</b>	Camiseta (padronizada, em malha de algodão, com mangas curtas e/ou compridas – 3 peças	<b>02</b>
	Calça comprida (padronizada) na cor preta, em brim ou tipo jeans – 2 peças	
	Cinto em couro, na cor preta – 2 peças	
	Meia, na cor preta – 2 pares	
	Sapato/bota/botina, em couro, com solado baixo, antiderrapante – 2 pares	

## 11. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

**11.1.** A CONTRATADA manterá, **durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

**11.1.1.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**11.1.2.** A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**11.2.** Na designação do Preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 11.3.** O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 11.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
- 11.4.** A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 11.5.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 11.5.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, **com auxílio do Encarregado-Geral**;
- 11.5.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- 11.5.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;
- 11.5.4.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no **subitem 13.17**.
- 11.5.5.** Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 11.5.6.** Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;
- 11.5.7.** Garantir que os funcionários **se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente**, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 11.5.8.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**11.5.9.** Encaminhar ao Fiscal do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no **subitem 13.34.1**;

**11.5.10.** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

**11.5.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**12.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

**12.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

**12.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

**12.4.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

**12.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**12.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

**12.7.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

**12.8.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de **Acordo de Níveis de Serviço**, conforme indicadores constantes do Anexo IV do Termo de Referência - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.

**12.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**12.10.** Exigir o afastamento e/ou substituição, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

- 12.11. Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 12.12. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 12.13. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 12.14. **Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN n.º 05/2017 e suas alterações.
- 12.15. Comunicar oficialmente, **por escrito**, à CONTRATADA quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 12.16. Verificar, **antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação** da CONTRATADA e sua situação junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do **CNJ**.
- 12.17. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 12.18. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 12.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12.20. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no **subitem 13.44**.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**12.21.** Analisar a documentação solicitada no **subitem 13.34.3** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**12.21.1.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

**12.21.2.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e **com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.**

**13.2.** Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

**13.3.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

**13.4.** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

**13.5.** Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, em Cordeiros, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

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

**13.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 13.8.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 13.9.** Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação**, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 13.10.** Fornecer **02 (dois) uniformes completos, por semestre**, para cada profissional, conforme **especificações do item 10**, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 13.10.1.** Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, **independente do prazo mínimo estabelecido**, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- 13.11.** Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- 13.12.** Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 13.12.1.** Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, **sistema de controle de jornada** conforme previsto no **subitem 8.3**.
- 13.13. Nomear Encarregado-Geral** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.
- 13.13.1.** O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 13.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.
- 13.15. Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- 13.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 13.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal.
- 13.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 13.19. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**.
- 13.20. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 13.21. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 13.22. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 13.23.** Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 13.23.1.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.
- 13.24. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.**
- 13.24.1.** O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 13.25.** Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- 13.26.** Disponibilizar número de **telefone móvel** que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- 13.27.** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 13.28.** Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 13.28.1.** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 4 (quatro) horas**, a contar da ciência da ausência do profissional;
- 13.28.2.** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, **a partir da data de início do período**, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto **com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades**;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**13.29.** Na hipótese de a CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 13.28.1 e 13.28.2, **as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.**

**13.30.** Encaminhar ao Fiscal do contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

**13.31.** Relatar, **por escrito**, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

**13.32.** Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas** devidas aos seus funcionários.

**13.33.** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

**13.34.** Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições da IN n.º 05/2017, nos seguintes prazos, **as informações e/ou documentos listados abaixo:**

**13.34.1. Mensalmente** ou em outra periodicidade conforme o caso:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**13.34.2. Quando solicitado** pela CONTRATANTE:

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

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 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, 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.
- f) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

**13.34.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**13.35.** Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os **seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE**;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 13.36.** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 13.37.** Estar ciente que, **a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores** quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.38.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 13.39.** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 13.40.** Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.
- 13.41.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.42.** Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato, em consonância com as prescrições insertas no anexo VIII-B, da IN n.º 05/2017.
- 13.43.** Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar **ensejo à rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções.
- 13.44.** **Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 13.45.** Viabilizar, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços, a **emissão do Cartão Cidadão**, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.
- 13.46.** Viabilizar, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 13.47.** Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 13.48.** Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao contrato.
- 13.49.** Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 13.50.** É expressamente **vedado** à CONTRATADA:
- 13.50.1.** Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público** que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 13.50.1.1.** É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o **cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau**;
- 13.50.1.2.** No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine **declaração informando não ser familiar de agente público** que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 13.51.** Cumprir o **Acordo de Níveis de Serviço**, conforme indicadores constantes no Anexo IV do Termo de Referência – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## **14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

**14.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

- a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**14.2.** A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

**14.3.** A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

**14.4.** São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de pessoal no quadro da empresa.

**14.5.** A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**14.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

**14.7.** A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 14.8. A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.
- 14.9. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 14.10. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, quando houver.
- 14.11. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços.
- 14.12. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

## 15. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 15.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a sua celebração, **discriminando cada item de prestação de serviços (com base no preço mensal por posto)**, conforme **Minuta de Contrato** a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 15.2. A **vigência do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 15.3. A CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 15.4. Segundo dispõe o item 3 do anexo IX, da IN n.º 05/2017, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 15.4.1.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os **custos não renováveis** já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no item 1.2, do anexo VII-F, da IN n.º 05/2017.
- 15.4.2.** Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos praticados no mercado ou estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.
- 15.5.** Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1.** É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea “f” do subitem 22.2 deste Termo de Referência.

## **17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 17.1.** A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

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

- 18.1.** A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pelo Município de Cordeiros, na condição de representantes da CONTRATANTE.
- 18.1.1.** Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.
- 18.1.2.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
- 18.1.3.** Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

**18.2.** São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

**18.2.1.** Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 13.34.1 deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

**18.2.2.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

**18.2.3.** Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

**18.2.4.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

**18.2.5.** Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

**18.3.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

**18.4.** As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista na alínea “d”, do subitem 22.2 deste Termo de Referência.**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 18.5.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 18.6.** A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 18.7.** A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem 13.34 deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 18.8.** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.**
- 18.8.1.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.
- 18.9.** As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na **alínea “d”, do subitem 22.2** deste Termo de Referência.
- 18.10.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à Secretaria Municipal de Administração, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.
- 18.11.** Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no **Anexo VIII da IN n.º 05/2017.**

## **19. DO PAGAMENTO**

- 19.1.** O pagamento será efetuado **mensalmente** à CONTRATADA, **por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** - a qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela contratante.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 19.1.1.** O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta das **Certidões que atestam a Regularidade Fiscal**, ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ** e à **Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.
- 19.1.2.** Os respectivos documentos de consulta e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.
- 19.1.3.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 19.1.4. Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual**.
- 19.1.4.1.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**.
- 19.1.4.2.** O pagamento será efetivado, sem prejuízo da **comunicação aos órgãos responsáveis** pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, **bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato**.
- 19.1.5.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.
- 19.1.6.** Ressalte-se que **é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE**, sob pena de **aplicação das penalidades** previstas no **subitem 22.2** deste Termo de Referência.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 19.1.6.1.** Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 19.3.
- 19.2.** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
- 19.2.1.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no **subitem 13.34.1 deste Termo de Referência**.
- 19.2.2.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “d” do subitem 22.2** deste Termo de Referência.
- 19.2.3.** Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS (Anexo IV do Termo de Referência)**, conforme previsto na Instrução Normativa n.º 05/2017, Anexo V, Item 2.6, alínea d.3.
- 19.3.** A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fundamentada na alínea “d”, do Item 1.2, do Anexo VII-B, da Instrução Normativa n.º 05/2017, fica **AUTORIZADA 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 estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.**
- 19.4.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.5.** Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
- 19.5.1.** Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- 19.5.2.** Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 20. DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

**20.1.** O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses**.

**20.2.** Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

**20.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

**20.4.** Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

**20.4.1.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com **datas-base diferenciadas**, a reactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

**20.5.** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à reactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva reactuação**, ocorrerá **apreclusão de seu direito de reactuar**. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**20.5.1.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato.**

**20.6.** 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 e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**20.6.1.** 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, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

**20.6.2.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**21.1.** Para a presente contratação não será exigida garantia contratual.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**22.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**22.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**22.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**22.1.5.** cometer fraude fiscal.

**22.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**22.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**22.2.2.** Multa de:

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 22.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da administração Municipal, com o consequente descredenciamento no Cadastro pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 22.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 22.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
  - 22.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.10. 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.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**22.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores de Cordeiros - BA.

**22.12.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **23. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

**23.1.** O modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** está apresentado no **Anexo III deste Termo de Referência**, em conformidade com **Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, e alterações posteriores.**

**23.1.1.** As planilhas deverão **contemplar as memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.**

**23.2.** A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

**23.2.1.** No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE **deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE.** Essas e outras **orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes e no item 24 deste Termo de Referência.**

**23.2.2.** A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, **quanto ao correto preenchimento** da Planilha de Custos e Formação de Preços **resultará na desclassificação da proposta.**

**23.3.** A **área técnica da CONTRATANTE** poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, 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.**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 23.3.1. A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE 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.**
- 23.3.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à 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.**
- 23.4. A LICITANTE deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os Anexos V-A e V-B (Modelo de Proposta de Preços) deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.**
- 23.4.1. A LICITANTE deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.**
- 23.4.2. A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.**
- 23.4.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.**
- 23.5. A LICITANTE vencedora 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 n.º 8.666, de 1993.**
- 23.5.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.**
- 23.5.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 23.6. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
- 23.6.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.**
- 23.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.**
- 23.8. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.**
- 23.9. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).**
- 23.9.1. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.**
- 23.9.2. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.**
- 23.9.3. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (**Módulo 5**).**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 23.10.** Na formulação de sua proposta, a LICITANTE **deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário**).
- 23.10.1.** A LICITANTE deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária**.
- 23.10.2.** Para as **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa** de PIS e de COFINS **não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 **permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores**, fazendo com que **o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições**.
- 23.10.3.** As **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa** de PIS e COFINS devem cotar **os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos registros **deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas**.
- 23.10.4.** Caso a LICITANTE tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento**.
- 23.11.** Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a **LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário)

**23.11.1. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

**23.11.2. A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário)**

**23.11.3. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**

**23.12. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.**

## **24. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS.**

**24.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:**

**24.1.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados, as quais se encontram discriminadas no QUADRO 03.**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**24.1.1.1.** Entende-se por salário base o menor valor definido para uma jornada de 44h (quarenta e quatro horas) semanais, devendo ser proporcional à carga horária exigida.

**24.1.2.** No caso de inexistência dos instrumentos legais citados no subitem **21.1.1**, poderão ser utilizados os salários praticados no mercado ou **apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria** profissional correspondente;

## **25. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS**

**25.1.** O ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**25.2.** A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

**25.3.** A aplicação de descontos com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 22 deste Termo de Referência.

## **26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**26.1.** Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada no custo máximo total de R\$ 5.336.115,12 (cinco milhões, trezentos e trinta e seis mil, cento e quinze reais e doze centavos), para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no anexo VII.

**26.2.** O custo estimado mensal da contratação é R\$ 444.676,26 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e setenta e seis reais e vinte e seis centavos).

## **27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**27.1.** A despesa proveniente desta contratação correrá por conta dos seguintes créditos orçamentários:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; ATIVIDADE: 2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 2.012 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS; 2.016 - BLOCO DE GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA - IGD PBF; 2.022 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO; 2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIT. HOSP. E AMBUL.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



MED. COMPLEXIDADE; 2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF; 2.045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE; 2.053 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; 2.113 - MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DA JUVENTUDE; 2.114 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 2.119 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA; 2.120 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE; 2.122 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; 2.124 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID19; ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**27.2.** Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**28.1.** Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**28.1.1.** ANEXO I – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

**28.1.2.** ANEXO II – ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**28.1.3.** ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

**28.1.4.** ANEXO IV – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

**28.1.5.** ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**28.1.6.** ANEXO VI – PLANILHA RESUMO DE COMPOSIÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

**28.1.7.** ANEXO VII – TABELAS PARA COMPOSIÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO.

**28.1.8.** ANEXO VIII – QUADROS 01 A 04.

Cordeiros – BA, 14 de dezembro de 2022.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



---

**Quézia Pessoa Costa**

CREA/BA nº 051692391-9

Engenheira Civil da PMC

Responsável pelo Termo de Referência

**Aprovo: Delci Alves Luz**

Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 4110-05

**Cargo de Referência:** 15 – Auxiliar Administrativo I

#### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia – SEAC/BA, CNPJ nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Comercial, Industrial, Hospitalar, Asseio, Prestação de Serviços em Geral, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal, CNPJ nº 32.700.148/0001-25.

**Número do Registro:** BA000008/2022

#### DESCRIÇÃO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

#### FUNÇÕES – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

##### Auxiliares Administrativos devem:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ preencher documentos;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ executar rotinas de apoio na Área de recursos humanos;</li> <li>✓ acompanhar processos administrativos;</li> <li>✓ atender clientes e/ou fornecedores;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prestar apoio logístico;</li> <li>✓ preparar relatórios, formulários e planilhas;</li> <li>✓ prospectar clientes;</li> <li>✓ acompanhar desempenho do empreendimento;</li> <li>✓ tratar documentos;</li> </ul> |
|--|---|

#### ATIVIDADES – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fazer levantamento socioeconômico do cliente;</li> <li>✓ emitir certificados e apólices;</li> <li>✓ conferir cálculos;</li> <li>✓ demonstrar flexibilidade;</li> <li>✓ auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...);</li> <li>✓ providenciar devolução de material fora de especificação;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ verificar prazos estabelecidos;</li> <li>✓ distribuir documentos;</li> <li>✓ divulgar programa de microcrédito;</li> <li>✓ executar procedimentos de recrutamento e seleção;</li> <li>✓ organizar reuniões;</li> <li>✓ demonstrar persistência;</li> <li>✓ realizar cobrança preventiva;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ classificar documentos;</li> <li>✓ ajustar contratos;</li> <li>✓ localizar documentos;</li> <li>✓ identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores;</li> <li>✓ auxiliar na elaboração da folha de pagamento;</li> <li>✓ controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc.);</li> <li>✓ realizar pesquisa cadastral;</li> <li>✓ visitar órgãos e instituições;</li> <li>✓ digitar notas de lançamentos contábeis;</li> <li>✓ arquivar documentos;</li> <li>✓ fornecer informações da empresa;</li> <li>✓ dar suporte administrativo à área de treinamento;</li> <li>✓ executar rotinas de admissão de pessoal;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de empatia;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ solicitar negativação do cpf (spc, serasa, etc.);</li> <li>✓ solicitar informações cadastrais;</li> <li>✓ solicitar recursos de viagens;</li> <li>✓ digitalizar documentos;</li> <li>✓ controlar expedição de malotes e recebimentos;</li> <li>✓ mapear área de atuação;</li> <li>✓ preparar minutas;</li> <li>✓ conferir bens dados em garantia;</li> <li>✓ intermediar contatos;</li> <li>✓ atualizar dados de planejamento;</li> <li>✓ demonstrar autocontrole;</li> <li>✓ solicitar entrega de documentos;</li> <li>✓ demonstrar facilidade de comunicação;</li> <li>✓ triar documentos;</li> <li>✓ solicitar cópias de documentos;</li> <li>✓ controlar frequência dos funcionários;</li> <li>✓ colher assinaturas;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de negociação;</li> <li>✓ distribuir material de expediente;</li> <li>✓ receber documentos;</li> <li>✓ estabelecer roteiro de visitas;</li> <li>✓ registrar reclamações dos clientes;</li> <li>✓ transmitir credibilidade;</li> <li>✓ verificar destinação do crédito;</li> <li>✓ preencher formulários e/ou cadastros;</li> <li>✓ acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;</li> <li>✓ renegociar dívida;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de observação;</li> <li>✓ realizar reuniões com clientes (proposta, concessão, cobrança);</li> <li>✓ protocolar documentos;</li> <li>✓ registrar óbitos, casamentos e nascimentos;</li> <li>✓ localizar processos administrativos;</li> <li>✓ digitar textos e planilhas;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ capacitar pessoal;</li> <li>✓ preencher ficha de movimentação de pessoal;</li> <li>✓ orientar procedimentos de gestão;</li> <li>✓ contatar clientes em potencial (telemarketing);</li> <li>✓ conferir material solicitado;</li> <li>✓ realizar prestação de contas;</li> <li>✓ dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;</li> <li>✓ contornar situações adversas;</li> <li>✓ preencher propostas de endosso e renovações de seguros em geral;</li> <li>✓ levantar a necessidade de material;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ efetuar cálculos;</li> <li>✓ analisar viabilidade econômico-financeira do empreendimento;</li> <li>✓ controlar material de expediente;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de adaptação de linguagem;</li> <li>✓ tirar cópias de documentos;</li> <li>✓ acompanhar notificações de não conformidade;</li> <li>✓ programar eventos;</li> <li>✓ atualizar dados dos funcionários;</li> <li>✓ acompanhar andamento dos pedidos;</li> <li>✓ apurar veracidade das informações colhidas em campo;</li> <li>✓ solicitar compra de materiais;</li> <li>✓ formatar documentos;</li> <li>✓ orientar funcionários sobre direitos e deveres;</li> <li>✓ auxiliar na organização de eventos internos;</li> <li>✓ participar do comitê de crédito;</li> <li>✓ esclarecer dúvidas;</li> <li>✓ verificar documentos;</li> <li>✓ requisitar materiais;</li> <li>✓ coletar referências pessoais;</li> <li>✓ visitar comunidade (comércio, serviços, residências);</li> <li>✓ expedir ofícios e memorandos;</li> <li>✓ emitir cartas convite nos processos de compras e serviços;</li> <li>✓ emitir notificações;</li> <li>✓ capacitar clientes;</li> <li>✓ requisitar pagamentos;</li> <li>✓ atualizar cadastros;</li> <li>✓ definir condições de crédito (valor, prazo, garantia);</li> <li>✓ encaminhar protocolos internos;</li> <li>✓ atualizar informações;</li> <li>✓ convalidar publicação de atos;</li> <li>✓ identificar parceiros na comunidade;</li> <li>✓ organizar envio de brindes;</li> <li>✓ registrar a entrada e saída de documentos;</li> <li>✓ coletar dados;</li> <li>✓ identificar natureza das solicitações dos clientes;</li> <li>✓ verificar índices econômicos e financeiros;</li> <li>✓ fornecer informações sobre produtos e serviços;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de organização;</li> <li>✓ ministrar palestras informativas;</li> <li>✓ propor renovação de crédito;</li> <li>✓ controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);</li> </ul> |
|--|--|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

ATIVIDADES – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ demonstrar iniciativa;</li> <li>✓ submeter pareceres;</li> <li>✓ receber clientes e/ou fornecedores;</li> <li>✓ organizar eventos;</li> <li>✓ cobrar parcelas vencidas;</li> <li>✓ identificar irregularidades nos documentos;</li> <li>✓ conferir dados e datas;</li> <li>✓ cadastrar avisos de sinistro;</li> <li>✓ pesquisar preços;</li> <li>✓ conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;</li> <li>✓ elaborar listas de clientes potenciais;</li> <li>✓ comunicar autorização de entrada de visitantes;</li> <li>✓ auxiliar na avaliação de pessoal;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ organizar o setor;</li> <li>✓ averbar transferências de propriedades;</li> <li>✓ redigir escrituras de compra e venda;</li> <li>✓ executar rotinas de demissão de pessoal;</li> <li>✓ redigir atas;</li> <li>✓ elaborar planilhas de cálculos;</li> <li>✓ elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;</li> <li>✓ solicitar documentos;</li> <li>✓ elaborar correspondência;</li> </ul>

## AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 5143-20 – Faxineiro

**Cargo de Referência:** 9 – Auxiliar de Serviços Gerais I

Convenção Coletiva de Trabalho	
<p><b>Partes:</b> SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ Nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM LIMPEZA PÚBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ Nº 32.700.148/0001-25.</p>	
<p><b>Número do Registro:</b> BA000008/2022</p>	

## DESCRIÇÃO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

## FUNÇÕES – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliares de Serviços Gerais devem:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tratar piscinas;</li> <li>✓ realizar manutenção de carpintaria e alvenaria;</li> <li>✓ executar manutenção hidráulica;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ limpar recintos e acessórios;</li> <li>✓ preparar trabalho;</li> <li>✓ trabalhar com segurança;</li> <li>✓ executar serviços de manutenção elétrica e mecânica;</li> </ul>

## ATIVIDADES – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ soldar objetos;</li> <li>✓ verificar nível da água;</li> <li>✓ contornar situações adversas;</li> <li>✓ limpar filtros;</li> <li>✓ montar andaime;</li> <li>✓ aspirar pó;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ reparar trincas e rachaduras;</li> <li>✓ registrar parâmetros de qualidade da água;</li> <li>✓ reconhecer limitações pessoais;</li> <li>✓ demonstra resistência física;</li> <li>✓ substituir portas;</li> <li>✓ ajustar portas e janelas;</li> </ul>
---	--

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ consertar móveis;</li> <li>✓ repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);</li> <li>✓ lavar fachadas;</li> <li>✓ solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;</li> <li>✓ desentupir ralos, pias e vasos sanitários;</li> <li>✓ recuperar pinturas;</li> <li>✓ demonstra paciência;</li> <li>✓ avaliar grau de sujeira;</li> <li>✓ avaliar turbidez e cor da água;</li> <li>✓ limpar cortinas e persianas;</li> <li>✓ recolher lixo;</li> <li>✓ instalar equipamentos de iluminação;</li> <li>✓ demonstrar equilíbrio físico;</li> <li>✓ isolar área para manutenção e limpeza;</li> <li>✓ medir temperatura da água;</li> <li>✓ secar pisos;</li> <li>✓ remover sujeira;</li> <li>✓ limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);</li> <li>✓ limpar móveis e equipamentos;</li> <li>✓ verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;</li> <li>✓ verificar funcionamento de instalação hidráulica;</li> <li>✓ remover resíduos dos vidros;</li> <li>✓ demonstrar iniciativa;</li> <li>✓ demonstrar destreza manual;</li> <li>✓ passar pano;</li> <li>✓ limpar equipamentos hidráulicos;</li> <li>✓ cobrir piscina;</li> <li>✓ verificar validade de produtos químicos e de limpeza;</li> <li>✓ trocar filtros;</li> <li>✓ consertar forros;</li> <li>✓ fazer instalação elétrica;</li> <li>✓ encerar pisos;</li> <li>✓ instalar equipamentos elétricos;</li> <li>✓ reparar equipamentos de iluminação;</li> <li>✓ trocar areia do filtro;</li> <li>✓ recolocar pastilhas ou litocerâmica;</li> <li>✓ reparar divisórias;</li> <li>✓ diluir produtos (químicos e de limpeza);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ limpar vidros;</li> <li>✓ montar cadeirinha;</li> <li>✓ montar balancim;</li> <li>✓ trocar instalação hidráulica;</li> <li>✓ submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;</li> <li>✓ varrer pisos;</li> <li>✓ usar uniforme;</li> <li>✓ esfregar borda, paredes e fundo da piscina;</li> <li>✓ aspirar fundo da piscina;</li> <li>✓ trocar equipamentos de iluminação;</li> <li>✓ reparar instalação elétrica;</li> <li>✓ utilizar epi;</li> <li>✓ trocar instalação elétrica;</li> <li>✓ dosar produtos químicos;</li> <li>✓ medir ph, cloro, dureza e alcalinidade da água;</li> <li>✓ remover pichações;</li> <li>✓ avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ peneirar água da piscina;</li> <li>✓ demonstrar controle emocional;</li> <li>✓ classificar equipamentos e tubulação;</li> <li>✓ solicitar equipamentos e materiais;</li> <li>✓ impermeabilizar superfícies;</li> <li>✓ verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;</li> <li>✓ demonstrar prudência;</li> <li>✓ relatar avarias nas instalações;</li> <li>✓ consertar instalação hidráulica;</li> <li>✓ controlar o estoque de material;</li> <li>✓ demonstrar agilidade;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;</li> <li>✓ avaliar tipo de sujeira;</li> <li>✓ preparar produtos;</li> <li>✓ lavar pisos;</li> <li>✓ inspecionar local a ser trabalhado;</li> <li>✓ vedar fendas e emendas;</li> <li>✓ adicionar produtos químicos a água;</li> <li>✓ selecionar produtos e material;</li> <li>✓ operar equipamentos;</li> </ul> |
|---|---|

## AUXILIAR EM AGROPECUÁRIA

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 6210-05 - Trabalhador agropecuário em geral

**Cargo de Referência:** Trabalhador agropecuário em geral

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** Coordenação, Representação e Integração dos Sindicatos de Trabalhadores das Cooperativas Brasileiras, tendo como Representação o Somatório das Categorias e

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

Bases Territoriais dos Sindicatos a ela Filiados. Entidades Fundadoras: Sindicato dos Trabalhadores em Cooperativas Agropecuárias, Agrícolas e Agroindústrias de Medianeira e Região – PR, CNPJ 01.619.942/0001-15; Sindicato dos Trabalhadores em Cooperativas Agrícolas, Agropecuárias e Agroindústrias no Estado do Paraná - SINTRACOOOP – PR CNPJ 68.819.853/0001-93; Sindicato dos Trabalhadores em Cooperativas, Agrícolas, Agropecuárias e Agroindustriais de Palotina e Região - SINTCOOPER – PR CNPJ 01.925.686/0001-94; Sindicato dos Trabalhadores em Cooperativas Agrícolas, Agropecuárias e Agro-Industriais de Cascavel e Região - SINTRASCOOP – PR CNPJ 72.292.931/0001-11; Sindicato dos Trabalhadores em Cooperativas Agrícolas, Agropecuárias e Agro-Industriais da Região Sul do Paraná - SINTRACOOOSUL – PR CNPJ 01.055.660/0001-32; e Sindicato dos Trabalhadores nas Cooperativas Agrícolas, Agropecuárias e Agroindústrias do Sudoeste do Paraná – PR CNPJ 03.739.025/0001-08, com abrangência territorial em BA

**Número do Registro:** BA000729/2021

## DESCRIÇÃO – AUXILIAR EM AGROPECUÁRIA

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, contribuem para o bem-estar animal, podem promover saúde pública e defesa do consumidor, exercem defesa sanitária animal, desenvolvem atividades de pesquisa e extensão, atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal, atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental, elaboram laudos, pareceres e atestados, assessoram a elaboração de legislação pertinente.

## FUNÇÕES – AUXILIAR EM AGROPECUÁRIA

### Auxiliar em Agropecuária devem:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ efetuar manutenção na propriedade;</li> <li>✓ contribuir para o bem-estar animal;</li> <li>✓ cuidar da reprodução de animais;</li> <li>✓ tratar animais;</li> <li>✓ preparar solo para plantio;</li> <li>✓</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ organizar produtos agropecuários para comercialização;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ beneficiar produtos agropecuários;</li> <li>✓ manejar Área de cultivo;</li> </ul> |
|--|---|

## ATIVIDADES – AUXILIAR EM AGROPECUÁRIA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ furar cisternas;</li> <li>✓ auxiliar partos de animais;</li> <li>✓ coalhar leite para fabricação de queijo;</li> <li>✓ cobrir frutos e plantas;</li> <li>✓ formar curva de nível;</li> <li>✓ colher amostra de solo para análise;</li> <li>✓ descornar animais;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ moer matéria-prima;</li> <li>✓ amamentar animais recém-nascidos;</li> <li>✓ capinar área plantada;</li> <li>✓ pesar animais;</li> <li>✓ medir animais;</li> <li>✓ classificar produtos;</li> <li>✓ registrar dados de cobertura e parição;</li> <li>✓ preparar material para inseminação;</li> <li>✓ montar viveiros;</li> <li>✓ escolher sementes;</li> <li>✓ podar plantas;</li> <li>✓ reformar pontes;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ notificar irregularidades aos órgãos competentes;</li> <li>✓ diagnosticar patologias;</li> <li>✓ avaliar sistema de controle de qualidade de alimentos de outros países;</li> <li>✓ agir com iniciativa;</li> <li>✓ elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural;</li> <li>✓ organizar cruzamentos;</li> <li>✓ rotular produtos;</li> <li>✓ tosquiar animais;</li> <li>✓ defumar carnes e queijos;</li> <li>✓ demonstrar sensibilidade com animais;</li> <li>✓ estaquear plantas;</li> <li>✓ colocar animais para monta;</li> <li>✓ irrigar plantação;</li> <li>✓ descascar matéria-prima;</li> <li>✓ transplantar mudas;</li> <li>✓ efetuar cobertura de solo;</li> <li>✓ curar umbigo de animais recém-nascidos;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – AUXILIAR EM AGROPECUÁRIA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ imergir mourões em solução química;</li> <li>✓ covear solo;</li> <li>✓ aplicar defensivos agrícolas;</li> <li>✓ lavar matéria-prima;</li> <li>✓ limpar ferramentas;</li> <li>✓ consertar instalações elétricas;</li> <li>✓ identificar cio de animais;</li> <li>✓ ordenhar animais;</li> <li>✓ fermentar matéria-prima;</li> <li>✓ controlar desmame de animais;</li> <li>✓ sulcar solo;</li> <li>✓ nivelar solo;</li> <li>✓ misturar ingredientes;</li> <li>✓ reparar instalações;</li> <li>✓ mochar animais;</li> <li>✓ construir caixas d'água;</li> <li>✓ ferrar animais;</li> <li>✓ selecionar reprodutores e matrizes;</li> <li>✓ embalar produtos;</li> <li>✓ ralar matéria-prima;</li> <li>✓ montar estufas;</li> <li>✓ demonstrar responsabilidade;</li> <li>✓ marcar animais;</li> <li>✓ esterilizar material de beneficiamento;</li> <li>✓ castrar animais;</li> <li>✓ escolher mudas;</li> <li>✓ adubar solo;</li> <li>✓ reformar cercas;</li> <li>✓ monitorar animais;</li> <li>✓ medicar animais;</li> <li>✓ inseminar animais;</li> <li>✓ casquear animais;</li> <li>✓ pintar instalações;</li> <li>✓ demonstrar destreza manual;</li> <li>✓ cozer matéria-prima;</li> <li>✓ demonstrar visão espacial;</li> <li>✓ construir barragens para plantio;</li> <li>✓ formar coivara;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ alimentar animais;</li> <li>✓ limpar instalações;</li> <li>✓ construir açudes;</li> <li>✓ vacinar animais;</li> <li>✓ montar instalação hidráulica;</li> <li>✓ domar animais;</li> <li>✓ consertar máquinas e equipamentos;</li> <li>✓ colher produção;</li> <li>✓ controlar peso e medida de animais recém-nascidos;</li> <li>✓ enxertar plantas;</li> <li>✓ eliminar ervas daninhas com máquinas;</li> <li>✓ plantar cercas vivas;</li> <li>✓ medir canteiros;</li> <li>✓ abrir valas;</li> <li>✓ separar animais;</li> <li>✓ armazenar produtos;</li> <li>✓ recolher animais;</li> <li>✓ abater animais;</li> <li>✓ transportar produtos;</li> <li>✓ regar plantação;</li> <li>✓ arar solo;</li> <li>✓ secar matéria-prima;</li> <li>✓ demonstrar sensibilidade tátil;</li> <li>✓ classificar animais;</li> <li>✓ cercar área de plantio;</li> <li>✓ higienizar animais;</li> <li>✓ reformar estradas de acesso à propriedade;</li> <li>✓ construir instalações;</li> <li>✓ amolar ferramentas;</li> <li>✓ demonstrar sensibilidade olfativa;</li> <li>✓ desinfetar material de vacinação, reprodução e cirúrgico;</li> <li>✓ distribuir sementes;</li> <li>✓ corrigir solo;</li> <li>✓ gradear solo;</li> <li>✓ prender matrizes;</li> </ul> |
|--|---|

## AUXILIAR DE COZINHEIRO

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 5135-05 - Trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação

**Cargo de Referência:** 42 – Cozinheira

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ Nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM LIMPEZA PÚBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVAÇÃO,

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ Nº 32.700.148/0001-25.

Número do Registro: BA000008/2022

## DESCRIÇÃO – AUXILIAR DE COZINHEIRO

Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

## FUNÇÕES – AUXILIAR DE COZINHEIRO

### Auxiliar de cozinheiros devem:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ proceder estocagem e conservação de alimentos;</li> <li>✓ fechar cozinha;</li> <li>✓ finalizar alimentos;</li> <li>✓ planejar rotina de trabalho;</li> <li>✓ iniciar atividades na cozinha;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comunicar-se;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ preparar alimentos;</li> <li>✓ pré-preparar alimentos;</li> </ul> |
|---|--|

## ATIVIDADES – AUXILIAR DE COZINHEIRO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ evitar perdas e desperdícios;</li> <li>✓ higienizar alimentos;</li> <li>✓ aquecer alimentos pré-preparados;</li> <li>✓ quantificar ingredientes;</li> <li>✓ conhecer linguagem técnica;</li> <li>✓ otimizar uso dos equipamentos;</li> <li>✓ interpretar receitas;</li> <li>✓ observar padrão de qualidade dos alimentos;</li> <li>✓ etiquetar alimentos;</li> <li>✓ elaborar caldos, fundos e molhos básicos;</li> <li>✓ lavar equipamentos e utensílios;</li> <li>✓ distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares;</li> <li>✓ temperar alimentos de acordo com métodos de cocção;</li> <li>✓ acondicionar alimentos para congelamento;</li> <li>✓ especificar alimentos;</li> <li>✓ comunicar-se com o superior hierárquico;</li> <li>✓ pré-cozinhar alimentos;</li> <li>✓ limpar carnes, aves, pescados e vegetais;</li> <li>✓ montar alimentos de acordo com apresentação definida;</li> <li>✓ usar epi;</li> <li>✓ armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene;</li> <li>✓ lavar cozinha;</li> <li>✓ dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;</li> <li>✓ assessorar compras de equipamentos e utensílios;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ trabalhar com atenção;</li> <li>✓ porcionar alimentos;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ planejar rotina de limpeza;</li> <li>✓ fechar instalações e dependências;</li> <li>✓ demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos;</li> <li>✓ controlar armazenamento de alimentos;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ solicitar manutenção de equipamentos;</li> <li>✓ retirar lixo da cozinha;</li> <li>✓ colaborar na criação do cardápio;</li> <li>✓ encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;</li> <li>✓ demonstrar asseio pessoal;</li> <li>✓ verificar funcionamento dos equipamentos;</li> <li>✓ comunicar-se com o salão (garçom, maitre);</li> <li>✓ comunicar-se com a equipe;</li> <li>✓ descongelar alimentos;</li> <li>✓ interpretar pedidos e comandas;</li> <li>✓ marinar carnes, aves, pescados e vegetais;</li> <li>✓ organizar ingredientes conforme a produção;</li> <li>✓ elaborar massas;</li> <li>✓ comunicar-se com o cliente;</li> <li>✓ planejar estocagem;</li> <li>✓ informar necessidades de matérias primas;</li> <li>✓ frequentar treinamentos quando oferecidos;</li> <li>✓ interpretar manuais de procedimentos;</li> <li>✓ definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades;</li> <li>✓ verificar condições de alimentos para reaproveitamento;</li> <li>✓ controlar temperatura de alimentos;</li> <li>✓ decorar pratos de acordo com apresentação definida;</li> <li>✓ zelar pelos equipamentos e utensílios;</li> </ul> |
|---|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

ATIVIDADES – AUXILIAR DE COZINHEIRO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ embalar lixo;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de ser flexível;</li> <li>✓ desligar equipamentos;</li> <li>✓ identificar necessidade de novos equipamentos;</li> <li>✓ organizar utensílios de trabalho;</li> <li>✓ avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;</li> <li>✓ controlar tempo e métodos de cocção;</li> <li>✓ higienizar equipamentos, utensílios e bancada;</li> <li>✓ desossar carnes, aves e pescados;</li> <li>✓ guardar produtos não utilizados;</li> <li>✓ listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento;</li> <li>✓ planejar cardápios;</li> <li>✓ usar uniforme;</li> <li>✓ requisitar materiais;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ demonstrar capacidade de iniciativa;</li> <li>✓ demonstrar versatilidade;</li> <li>✓ atualizar-se na profissão;</li> <li>✓ aguçar visão;</li> <li>✓ finalizar molhos quentes e frios;</li> <li>✓ desenvolver paladar e olfato;</li> <li>✓ coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação;</li> <li>✓ participar de eventos culinários;</li> <li>✓ trabalhar com ética;</li> <li>✓ aprender o manuseio de novos equipamentos;</li> <li>✓ ler livros e revistas especializadas;</li> <li>✓ testar receitas;</li> </ul>

## COZINHEIRO

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 5132-05 – Cozinheiro

**Cargo de Referência:** 42 – Cozinheira

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ Nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM LIMPEZA PÚBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ Nº 32.700.148/0001-25.

**Número do Registro:** BA000008/2022

### DESCRIÇÃO – COZINHEIRO

Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

### FUNÇÕES – COZINHEIRO

**Cozinheiros devem:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ proceder estocagem e conservação de alimentos;</li> <li>✓ fechar cozinha;</li> <li>✓ finalizar alimentos;</li> <li>✓ planejar rotina de trabalho;</li> <li>✓ iniciar atividades na cozinha;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comunicar-se;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ preparar alimentos;</li> <li>✓ pré-preparar alimentos;</li> </ul>
---	--

### ATIVIDADES – COZINHEIRO

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ evitar perdas e desperdícios;</li> <li>✓ higienizar alimentos;</li> <li>✓ aquecer alimentos pré-preparados;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ planejar rotina de limpeza;</li> <li>✓ fechar instalações e dependências;</li> </ul>
---	---

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – COZINHEIRO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ quantificar ingredientes;</li> <li>✓ conhecer linguagem técnica;</li> <li>✓ otimizar uso dos equipamentos;</li> <li>✓ interpretar receitas;</li> <li>✓ observar padrão de qualidade dos alimentos;</li> <li>✓ etiquetar alimentos;</li> <li>✓ elaborar caldos, fundos e molhos básicos;</li> <li>✓ lavar equipamentos e utensílios;</li> <li>✓ distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares;</li> <li>✓ temperar alimentos de acordo com métodos de cocção;</li> <li>✓ acondicionar alimentos para congelamento;</li> <li>✓ especificar alimentos;</li> <li>✓ comunicar-se com o superior hierárquico;</li> <li>✓ pré-cozinhar alimentos;</li> <li>✓ limpar carnes, aves, pescados e vegetais;</li> <li>✓ montar alimentos de acordo com apresentação definida;</li> <li>✓ usar epi;</li> <li>✓ armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene;</li> <li>✓ lavar cozinha;</li> <li>✓ dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;</li> <li>✓ assessorar compras de equipamentos e utensílios;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ trabalhar com atenção;</li> <li>✓ porcionar alimentos;</li> <li>✓ embalar lixo;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de ser flexível;</li> <li>✓ desligar equipamentos;</li> <li>✓ identificar necessidade de novos equipamentos;</li> <li>✓ organizar utensílios de trabalho;</li> <li>✓ avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;</li> <li>✓ controlar tempo e métodos de cocção;</li> <li>✓ higienizar equipamentos, utensílios e bancada;</li> <li>✓ desossar carnes, aves e pescados;</li> <li>✓ guardar produtos não utilizados;</li> <li>✓ listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento;</li> <li>✓ planejar cardápios;</li> <li>✓ usar uniforme;</li> <li>✓ requisitar materiais;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos;</li> <li>✓ controlar armazenamento de alimentos;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ solicitar manutenção de equipamentos;</li> <li>✓ retirar lixo da cozinha;</li> <li>✓ colaborar na criação do cardápio;</li> <li>✓ encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;</li> <li>✓ demonstrar asseio pessoal;</li> <li>✓ verificar funcionamento dos equipamentos;</li> <li>✓ comunicar-se com o salão (garçom, maitre);</li> <li>✓ comunicar-se com a equipe;</li> <li>✓ descongelar alimentos;</li> <li>✓ interpretar pedidos e comandas;</li> <li>✓ marinar carnes, aves, pescados e vegetais;</li> <li>✓ organizar ingredientes conforme a produção;</li> <li>✓ elaborar massas;</li> <li>✓ comunicar-se com o cliente;</li> <li>✓ planejar estocagem;</li> <li>✓ informar necessidades de matérias primas;</li> <li>✓ frequentar treinamentos quando oferecidos;</li> <li>✓ interpretar manuais de procedimentos;</li> <li>✓ definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades;</li> <li>✓ verificar condições de alimentos para reaproveitamento;</li> <li>✓ controlar temperatura de alimentos;</li> <li>✓ decorar pratos de acordo com apresentação definida;</li> <li>✓ zelar pelos equipamentos e utensílios;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de iniciativa;</li> <li>✓ demonstrar versatilidade;</li> <li>✓ atualizar-se na profissão;</li> <li>✓ aguçar visão;</li> <li>✓ finalizar molhos quentes e frios;</li> <li>✓ desenvolver paladar e olfato;</li> <li>✓ coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação;</li> <li>✓ participar de eventos culinários;</li> <li>✓ trabalhar com ética;</li> <li>✓ aprender o manuseio de novos equipamentos;</li> <li>✓ ler livros e revistas especializadas;</li> <li>✓ testar receitas;</li> </ul> |
|---|---|

## AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:**

**5142-25** – Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas

**Cargo de Referência:** Gari

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ Nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM LIMPEZA PÚBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ Nº 32.700.148/0001-25.

**Número do Registro:** BA000008/2022

### DESCRIÇÃO – TRABALHADOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

### FUNÇÕES – TRABALHADOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

**Trabalhadores em serviços de limpeza e conservação devem:**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ coletar resíduos;</li> <li>✓ zelar pela segurança das pessoas;</li> <li>✓ conservar áreas públicas;</li> <li>✓ trabalhar com segurança;</li> <li>✓ preservar vias públicas;</li> <li>✓ demonstrar equilíbrio físico;</li> <li>✓ demonstrar espírito de equipe;</li> <li>✓ sinalizar áreas de risco;</li> <li>✓ verificar epi;</li> <li>✓ participar de cursos de aperfeiçoamento;</li> <li>✓ notificar ocorrências;</li> <li>✓ vestir uniforme;</li> <li>✓ demonstrar agilidade;</li> <li>✓ comunicar-se com colegas de trabalho;</li> <li>✓ justificar sua ausência ao supervisor;</li> <li>✓ demonstrar atenção;</li> <li>✓ participar de reuniões com técnicos de segurança;</li> <li>✓ verificar material de trabalho;</li> <li>✓ demonstrar presteza;</li> <li>✓ manter-se alerta;</li> <li>✓ relatar avarias nos equipamentos;</li> <li>✓ demonstrar controle emocional;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ varrendo calçadas, sarjetas e calçadões;</li> <li>✓ acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário</li> <li>✓ pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc ;</li> <li>✓ comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho;</li> <li>✓ requisitar reposição de materiais e equipamentos;</li> <li>✓ demonstrar senso de responsabilidade;</li> <li>✓ prestar informações as pessoas sobre o comércio local;</li> <li>✓ utilizar equipamento de proteção individual;</li> <li>✓ comunicar situações de risco</li> <li>✓ contornar situações adversas;</li> <li>✓ posicionar-se na contramão do fluxo de carros;</li> <li>✓ demonstrar preparo físico;</li> <li>✓ solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;</li> <li>✓ praticar ginástica laboral;</li> <li>✓ conversar com munícipes sobre condições de segurança;</li> </ul> |
|---|--|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

- ✓ participar de cursos de capacitação;

## ATIVIDADES – TRABALHADOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc);</li> <li>✓ demonstrar destreza manual;</li> <li>✓ rastelar áreas de trabalho;</li> <li>✓ respeitar distância máxima entre membros da equipe;</li> <li>✓ capinar área de trabalho;</li> <li>✓ recolher lixo espalhado;</li> <li>✓ recolher entulho;</li> <li>✓ remover faixas e cartazes;</li> <li>✓ atender solicitações;</li> <li>✓ demonstrar equilíbrio físico;</li> <li>✓ informar meios de transporte;</li> <li>✓ comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde;</li> <li>✓ lavar áreas públicas;</li> <li>✓ isolar áreas de trabalho;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pintar guias, postes, viadutos, muretas, etc;</li> <li>✓ isolar áreas de risco;</li> <li>✓ solicitar coleta de animais mortos;</li> <li>✓ varrer calçadas;</li> <li>✓ varrer sarjetas e calçadões;</li> <li>✓ tornar acessíveis as áreas de coleta;</li> <li>✓ acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos;</li> <li>✓ recolher animais mortos;</li> <li>✓ amontoar detritos e folhagem;</li> <li>✓ realizar exames médicos periódicos;</li> <li>✓ empurrar carrinho (lutocar);</li> <li>✓ ensacar animais mortos;</li> <li>✓ roçar área de trabalho;</li> </ul> |
|---|--|

## JARDINEIRO

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 6220-10 – Jardineiro

**Cargo de Referência:** 53 - Jardineiro

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ Nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM LIMPEZA PÚBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ Nº 32.700.148/0001-25.

**Número do Registro:** BA000008/2022

## DESCRIÇÃO – JARDINEIRO

Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

## FUNÇÕES – JARDINEIRO

### Jardineiros devem:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ cuidar de propriedades rurais;</li> <li>✓ colher policulturas;</li> <li>✓ organizar colheita para beneficiamento de policulturas;</li> <li>✓ plantar policulturas;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ realizar tratamentos culturais;</li> <li>✓ preparar solo para plantio;</li> <li>✓ efetuar preparo de mudas e sementes policulturas;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> </ul> |
|--|--|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – JARDINEIRO

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ confeccionar cambão;</li> <li>✓ desbrotar plantações e jardins;</li> <li>✓ lavar café;</li> <li>✓ podar jardins;</li> <li>✓ transportar produtos agrícolas do campo para instalações;</li> <li>✓ formar coroas sob pés de plantas;</li> <li>✓ semear grãos em germinador;</li> <li>✓ arrancar ervas daninhas e plantas doentes;</li> <li>✓ selecionar mudas;</li> <li>✓ recepcionar visitantes;</li> <li>✓ misturar nutrientes em terra;</li> <li>✓ demonstrar força física;</li> <li>✓ queimar canaviais para colheita;</li> <li>✓ forrar solo com cobertura vegetal;</li> <li>✓ demonstrar resistência física;</li> <li>✓ introduzir mudas em solo;</li> <li>✓ revirar grãos em terreiro;</li> <li>✓ empilhar cana em campo;</li> <li>✓ classificar produtos agrícolas;</li> <li>✓ construir canteiros de sementes;</li> <li>✓ construir canteiros de mudas;</li> <li>✓ colher sementes de flores;</li> <li>✓ medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas;</li> <li>✓ capinar plantações, jardins e viveiros;</li> <li>✓ articular-se em redes de informações sobre trabalho temporário;</li> <li>✓ bater feixe de cereais;</li> <li>✓ podar plantações;</li> <li>✓ enxertar mudas;</li> <li>✓ demonstrar sensibilidade com plantas;</li> <li>✓ depositar grãos em balaios, cestos e caixas;</li> <li>✓ reparar cercas;</li> <li>✓ dar prova de responsabilidade no cuidado da propriedade rural;</li> <li>✓ sulcar solo;</li> <li>✓ gradear solo;</li> <li>✓ bater feijão com cambão;</li> <li>✓ construir viveiros;</li> <li>✓ encher sacos plásticos com terra e nutrientes;</li> <li>✓ formar curvas de nível;</li> <li>✓ identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;</li> <li>✓ introduzir sementes em solo;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ demonstrar habilidade manual;</li> <li>✓ despejar grãos em secador;</li> <li>✓ cavar buraco para depósito de lixo;</li> <li>✓ lavar ferramentas e equipamentos;</li> <li>✓ pintar cercas;</li> <li>✓ cortar cereais e cana;</li> <li>✓ armazenar grãos em instalações;</li> <li>✓ estender pano sob pés de café;</li> <li>✓ pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;</li> <li>✓ cuidar de animais domésticos;</li> <li>✓ arar solo;</li> <li>✓ nivelar solo;</li> <li>✓ pesar produtos agrícolas;</li> <li>✓ selecionar sementes;</li> <li>✓ vigiar propriedades rurais;</li> <li>✓ efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos;</li> <li>✓ retirar pés de leguminosas e tuberosas;</li> <li>✓ arruar plantações;</li> <li>✓ regar plantas;</li> <li>✓ ensacar grãos;</li> <li>✓ guardar equipamentos em instalações;</li> <li>✓ cercar espaços de propriedades rurais;</li> <li>✓ vestir equipamentos de proteção individual (epi);</li> <li>✓ retirar pés de feijão;</li> <li>✓ coletar amostras de solo;</li> <li>✓ limpar instalações;</li> <li>✓ derriçar café;</li> <li>✓ embalar legumes e tuberosas em caixas;</li> <li>✓ transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos;</li> <li>✓ aplicar calcário em solo;</li> <li>✓ ralear mudas;</li> <li>✓ cavar solo;</li> <li>✓ roçar solo com foice;</li> <li>✓ adubar covas, plantações e jardins;</li> <li>✓ anotar produção;</li> <li>✓ peneirar grãos;</li> <li>✓ rastelar plantações;</li> <li>✓ plantar cobertura vegetal;</li> <li>✓ secar sementes de flores em sombra;</li> <li>✓ medir espaçamento entre ruas;</li> </ul>
---	--

## MECÂNICO

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:**

9113-05- Mecânicos de manutenção de máquinas industriais

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Cargo de Referência:** Mecânicos de manutenção de máquinas e equipamentos industriais, comerciais e residenciais

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** FETRACOM/BASE - FEDERACAO INTERESTADUAL DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS NA IND. DA CONSTRUCAO E DO MOBILIARIO NOS ESTADOS DA BAHIA E SERGIPE, CNPJ n. 41.968.488/0001-22; SIND DOS TRAB NAS IND DE CONST CIVIL DE FEIRA DE SANTAN, CNPJ n. 13.905.302/0001-50; SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO CIVIL E DO MOBILIARIO DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA, CNPJ n. 14.678.437/0001-93; SINDICATO DOS TRABALHADORES EMPREGADOS NAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO CIVIL, MOBILIARIO, MADEIREIRA E ASSEMBLHADOS DO OESTE DA BAHIA, CNPJ n. 13.904.750/0001-30; SINDICATO DOS TRABALHADORES NA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO E DO MOBILIARIO DO SUDOESTE DA BAHIA, CNPJ n. 13.146.035/0001-85; SINDICATO DOS TRABALHADORES NA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO E DO MOBILIARIO DE VITORIA DA CONQUISTA, CNPJ n. 05.899.306/0001-45; SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ n. 15.236.656/0001-85.

**Número do Registro:** BA000172/2021

### DESCRIÇÃO – MECÂNICO

Mecânicos realizam manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais, planejam atividades de manutenção, avaliam condições de funcionamento e desempenho de componentes de máquinas e equipamentos, lubrificam máquinas, componentes e ferramentas. Documentam informações técnicas, realizam ações de qualidade e preservação ambiental e trabalham segundo normas de segurança.

### FUNÇÕES – MECÂNICO

**Mecânicos devem:**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ realizar ações de qualidade e de preservação ambiental;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ documentar informações técnicas;</li> <li>✓ lubrificar máquinas industriais, componentes e ferramentas;</li> <li>✓ planejar atividades de manutenção;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ avaliar as condições de funcionamento e desempenho de componentes de máquinas industriais;</li> <li>✓ trabalhar com segurança;</li> <li>✓ realizar manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais;</li> </ul> |
|---|--|

### ATIVIDADES – MECÂNICO

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ emitir pareceres técnicos;</li> <li>✓ respeitar limites de autoconfiança;</li> <li>✓ sinalizar equipamentos e máquinas em manutenção;</li> <li>✓ elaborar relatórios de ocorrências;</li> <li>✓ substituir lubrificantes, segundo periodicidade definida por seu fabricante;</li> <li>✓ manter ferramentas em condições de uso;</li> <li>✓ completar nível e quantidade de lubrificantes, de acordo com especificações técnicas;</li> <li>✓ detectar irregularidades nas características aparentes de lubrificantes;</li> <li>✓ inspecionar máquinas em funcionamento;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ planejar rotina de limpeza;</li> <li>✓ fechar instalações e dependências;</li> <li>✓ demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos;</li> <li>✓ controlar armazenamento de alimentos;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ solicitar manutenção de equipamentos;</li> <li>✓ retirar lixo da cozinha;</li> <li>✓ colaborar na criação do cardápio;</li> <li>✓ encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;</li> <li>✓ demonstrar asseio pessoal;</li> <li>✓ verificar funcionamento dos equipamentos;</li> <li>✓ comunicar-se com o salão (garçom, maitre);</li> </ul> |
|--|--|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – MECÂNICO

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ compartilhar conhecimentos e informações;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ analisar históricos de manutenção;</li> <li>✓ propor melhorias para redução de custos;</li> <li>✓ medir parâmetros dimensionais;</li> <li>✓ verificar disponibilidade de material e ferramental;</li> <li>✓ coletar amostras de lubrificantes;</li> <li>✓ definir período de realização da manutenção;</li> <li>✓ identificar pontos de lubrificação;</li> <li>✓ registrar utilização de peças e materiais;</li> <li>✓ criar dispositivos para redução de riscos de acidentes;</li> <li>✓ calibrar equipamentos;</li> <li>✓ manter asseio profissional e postura profissional;</li> <li>✓ manter o local de trabalho limpo e organizado;</li> <li>✓ exercer liderança;</li> <li>✓ controlar frequência de inspeções;</li> <li>✓ priorizar a utilização de produtos químicos não-poluentes;</li> <li>✓ utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;</li> <li>✓ verificar alinhamento e nivelamento de máquinas;</li> <li>✓ interpretar medidas expressas em instrumentos de medição;</li> <li>✓ selecionar peças e materiais para descarte;</li> <li>✓ iluminar áreas específicas de trabalho;</li> <li>✓ desmontar conjuntos mecânicos;</li> <li>✓ comunicar-se com clareza e objetividade;</li> <li>✓ adaptar componentes e acessórios, em função da melhoria de desempenho de máquinas industriais;</li> <li>✓ reutilizar matéria-prima de peças substituídas;</li> <li>✓ eliminar resíduos de peças e máquinas;</li> <li>✓ identificar necessidades de melhorias;</li> <li>✓ especificar materiais e peças para compra;</li> <li>✓ realizar análises de vibração, ruído e temperatura;</li> <li>✓ interpretar manuais técnicos;</li> <li>✓ desobstruir condutos de lubrificantes;</li> <li>✓ estimar tempo de manutenção;</li> <li>✓ testar funcionamento de máquinas;</li> <li>✓ definir quantidade de mão-de-obra para manutenção;</li> <li>✓ interpretar desenhos técnicos;</li> <li>✓ analisar resultados de testes laboratoriais;</li> <li>✓ substituir peças;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comunicar-se com a equipe;</li> <li>✓ descongelar alimentos;</li> <li>✓ interpretar pedidos e comandos;</li> <li>✓ marinar carnes, aves, pescados e vegetais;</li> <li>✓ organizar ingredientes conforme a produção;</li> <li>✓ elaborar massas;</li> <li>✓ comunicar-se com o cliente;</li> <li>✓ planejar estocagem;</li> <li>✓ informar necessidades de matérias primas;</li> <li>✓ frequentar treinamentos quando oferecidos;</li> <li>✓ interpretar manuais de procedimentos;</li> <li>✓ definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades;</li> <li>✓ verificar condições de alimentos para reaproveitamento;</li> <li>✓ controlar temperatura de alimentos;</li> <li>✓ decorar pratos de acordo com apresentação definida;</li> <li>✓ zelar pelos equipamentos e utensílios;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de iniciativa;</li> <li>✓ demonstrar versatilidade;</li> <li>✓ atualizar-se na profissão;</li> <li>✓ aguçar visão;</li> <li>✓ finalizar molhos quentes e frios;</li> <li>✓ desenvolver paladar e olfato;</li> <li>✓ coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação;</li> <li>✓ participar de eventos culinários;</li> <li>✓ trabalhar com ética;</li> <li>✓ aprender o manuseio de novos equipamentos;</li> <li>✓ ler livros e revistas especializadas;</li> <li>✓ testar receitas;</li> <li>✓ encaminhar amostras para ensaios laboratoriais;</li> <li>✓ montar conjuntos mecânicos;</li> <li>✓ registrar modificações e melhorias;</li> <li>✓ identificar áreas de risco no local de trabalho;</li> <li>✓ registrar resultados de peças e materiais em teste;</li> <li>✓ demarcar área de trabalho;</li> <li>✓ bloquear funcionamento de máquinas;</li> <li>✓ limpar máquinas e ferramentas, após a manutenção;</li> <li>✓ registrar tempo de manutenção;</li> <li>✓ detectar defeitos;</li> <li>✓ coletar informações junto a operadores, sobre características e funcionamento de máquinas e processos;</li> </ul> |
|---|--|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – MECÂNICO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ realizar ensaios físicos e mecânicos;</li> <li>✓ respeitar nomenclatura técnica;</li> <li>✓ instruir operadores sobre causas de incidência de quebras e defeitos;</li> <li>✓ elaborar croquis de peças;</li> <li>✓ detectar possibilidade de falhas;</li> <li>✓</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ destinar materiais e resíduos para reciclagem;</li> <li>✓ atualizar-se tecnicamente;</li> <li>✓ analisar informações do operador;</li> <li>✓ retirar excesso de lubrificantes;</li> <li>✓ requisitar materiais e componentes;</li> <li>✓ alinhar máquinas e conjuntos mecânicos;</li> <li>✓ recondicionar peças;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ nivelar máquinas e conjuntos mecânicos;</li> <li>✓ respeitar opiniões e críticas;</li> </ul> |
|---|---|

## MONITOR DE INCLUSÃO

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 3714-10 – Recreador

**Cargo de Referência:** 79 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ Nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM LIMPEZA PÚBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ Nº 32.700.148/0001-25.

**Número do Registro:** BA000008/2022

## DESCRIÇÃO – MONITOR DE INCLUSÃO

Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas, promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação, atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação, administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

## FUNÇÕES – MONITOR DE INCLUSÃO

### Monitores devem:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ elaborar projetos de atividades recreativas;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ comunicar-se;</li> <li>✓ trabalhar com segurança;</li> <li>✓ criar atividades recreativas;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atender clientes;</li> <li>✓ promover atividades lúdicas estimulantes à participação;</li> <li>✓ coordenar setor de recreação;</li> <li>✓ administrar equipamentos e materiais para recreação;</li> <li>✓ executar atividades recreativas;</li> </ul> |
|---|--|

## ATIVIDADES – MONITOR DE INCLUSÃO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ analisar perfil dos clientes;</li> <li>✓ contornar situações adversas;</li> <li>✓ produzir cartazes e folhetos explicativos;</li> <li>✓ supervisionar vestimentas;</li> <li>✓ definir estratégias das atividades;</li> <li>✓ selecionar pessoal;</li> <li>✓ demonstrar senso de organização;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ definir premiação;</li> <li>✓ transmitir segurança;</li> <li>✓ preencher fichas de avaliação;</li> <li>✓ esclarecer dúvidas;</li> <li>✓ estimular disciplina;</li> <li>✓ acompanhar trajeto de viagens;</li> <li>✓ difundir valores éticos;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ATIVIDADES – MONITOR DE INCLUSÃO

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ identificar características de risco dos clientes;</li> <li>✓ avaliar riscos envolvidos;</li> <li>✓ demonstrar habilidade para lidar com público;</li> <li>✓ orientar arrumação e cuidados com bens e pertences;</li> <li>✓ construir normas de conduta;</li> <li>✓ fantasiar-se;</li> <li>✓ preparar equipamentos e materiais;</li> <li>✓ definir objetivos;</li> <li>✓ contar estórias;</li> <li>✓ supervisionar alimentação;</li> <li>✓ demonstrar tolerância;</li> <li>✓ elaborar programação recreativa;</li> <li>✓ preencher comunicados internos;</li> <li>✓ definir público-alvo;</li> <li>✓ analisar disponibilidade de recursos;</li> <li>✓ pernoitar com crianças e jovens, nos alojamentos;</li> <li>✓ identificar áreas e situações de risco;</li> <li>✓ sugerir alternativas;</li> <li>✓ avaliar atividades;</li> <li>✓ realizar danças lúdicas;</li> <li>✓ organizar chegada e saída de clientes;</li> <li>✓ divulgar informações;</li> <li>✓ dramatizar situações e personagens;</li> <li>✓ anunciar atividades propostas;</li> <li>✓ maquiar-se;</li> <li>✓ realizar pesquisas;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ definir sequência das atividades;</li> <li>✓ seguir normas técnicas de segurança;</li> <li>✓ organizar embarque e desembarque de clientes;</li> <li>✓ distribuir prêmios;</li> <li>✓ manter equipamentos e materiais para recreação em condições de uso;</li> <li>✓ orçar serviços e materiais;</li> <li>✓ definir regras;</li> <li>✓ confeccionar material para recreação;</li> <li>✓ observar o estado geral dos clientes;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ avaliar satisfação do cliente;</li> <li>✓ servir como referencial de conduta;</li> <li>✓ selecionar atividades;</li> <li>✓ identificar clientes com crachá ou similar;</li> <li>✓ divulgar premiação;</li> <li>✓ atualizar-se;</li> <li>✓ mediar conflitos;</li> <li>✓ demonstrar facilidade de comunicação;</li> <li>✓ contatar responsáveis;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ analisar espaços físicos e naturais;</li> <li>✓ desenvolver atividades temáticas e culturais;</li> <li>✓ prevenir situações de risco;</li> <li>✓ contratar serviços terceirizados;</li> <li>✓ usar uniforme;</li> <li>✓ analisar equipamentos disponíveis;</li> <li>✓ capacitar pessoal;</li> <li>✓ encerrar atividades;</li> <li>✓ demonstrar imparcialidade;</li> <li>✓ distribuir tarefas para a equipe;</li> <li>✓ improvisar alternativas;</li> <li>✓ ensinar atividades propostas;</li> <li>✓ fornecer subsídios a outros setores;</li> <li>✓ requisitar equipamentos e materiais;</li> <li>✓ recepcionar clientes;</li> <li>✓ demonstrar disposição;</li> <li>✓ demonstrar habilidade para realizar tarefas diversificadas;</li> <li>✓ pesquisar equipamentos e materiais;</li> <li>✓ agendar atividades;</li> <li>✓ participar das atividades;</li> <li>✓ comprar equipamentos e materiais;</li> <li>✓ demonstrar extroversão;</li> <li>✓ brincar com os participantes;</li> <li>✓ formar grupos;</li> <li>✓ orientar equipes de trabalho;</li> <li>✓ recrutar pessoal;</li> <li>✓ cantar músicas e cantigas;</li> <li>✓ demonstrar empatia;</li> <li>✓ organizar equipamentos e materiais;</li> <li>✓ encaminhar clientes para atendimento médico;</li> <li>✓ orientar higiene pessoal;</li> <li>✓ elaborar relatório de atividades;</li> <li>✓ supervisionar o uso dos equipamentos e materiais para recreação;</li> <li>✓ orientar uso de equipamentos de segurança;</li> <li>✓ adequar programação às condições meteorológicas;</li> <li>✓ separar equipamentos e materiais;</li> <li>✓ supervisionar serviços terceirizados;</li> <li>✓ acompanhar refeições;</li> <li>✓ conduzir atividades;</li> <li>✓ convidar participantes;</li> <li>✓ definir cronograma;</li> <li>✓ demonstrar comprometimento educacional;</li> <li>✓ demonstrar dinamismo;</li> <li>✓ definir equipamentos e materiais;</li> <li>✓ prestar primeiros socorros;</li> <li>✓ identificar pertences dos clientes;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

ATIVIDADES – MONITOR DE INCLUSÃO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ jogar;</li> <li>✓ demonstrar atividades propostas;</li> <li>✓ definir temas;</li> <li>✓ oferecer subsídios para divulgação das atividades;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ definir espaço físico;</li> <li>✓ demonstrar liderança;</li> <li>✓ distribuir equipamentos e materiais;</li> </ul>

## MOTORISTA

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 7825-10 – Motorista de Caminhão Basculante / 7823-10 – Motorista de Furgão ou Veículo Similar / 7823-20 – Motorista de Ambulância / 7824-10 - Motorista de Ônibus Urbano

**Cargo de Referência:** Motorista de Veículos Leves e Médios

## Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS EST BA, CNPJ n. 15.233.091/0001-82 E FEDERACAO INTEREST DOS TRAB EM TRANSP ROD DO NORDESTE, CNPJ n. 16.301.160/0001-00; SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES INTERMUNICIP, CNPJ n. 01.633.481/0001-35; SIND D TRAB EM TRANSP ROD DE CARGAS DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ n. 16.445.488/0001-09; SIND DOS TRAB EM TRANSPORTE ROD CARG PASSG DE BARREIRAS, CNPJ n. 63.078.679/0001-51; SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSP.ROD.DEC.F.DE SANTN, CNPJ n. 00.591.178/0001-54; SIND DOS TRAB EMPG NAS EMP DE TRANSP ROD DE CARG DE IBN, CNPJ n. 63.173.199/0001-70; SIND.TRAB.EM TRANSPORTES ROD DE CARGAS DO SENHOR DO BOM, CNPJ n. 00.522.742/0001-87; SIND TRAB TRANSP ROD PASSAG CARGAS FRET TURISMO PESSOAL, CNPJ n. 63.185.417/0001-96.

**Número do Registro:** BA000046/2021

## DESCRIÇÃO – MOTORISTA

Transportam, coletam e entregam cargas em geral, guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

## FUNÇÕES – MOTORISTA

Motoristas devem:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ assegurar regularidade do transporte;</li> <li>✓ auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência;</li> <li>✓ comunicar-se em tempo real;</li> <li>✓ comunicar-se;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ operar equipamentos;</li> <li>✓ prestar socorro;</li> <li>✓ realizar inspeções e reparos no veículo;</li> <li>✓ realizar verificações e manutenções básicas do veículo;</li> </ul>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

- ✓ definir rotas;
- ✓ demonstrar competências pessoais;
- ✓ dirigir veículos;
- ✓ efetuar pagamentos e recebimentos;
- ✓ guinchar e destombar veículos;
- ✓ manobrar veículos;
- ✓ movimentar cargas volumosas e pesadas;

- ✓ trabalhar com segurança;
- ✓ transportar cargas;
- ✓ transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
- ✓ usar equipamentos e dispositivos especiais;
- ✓ verificar documentos do veículo e da carga;
- ✓ vistoriar cargas transportadas;

## ATIVIDADES – MOTORISTA

- ✓ abastecer veículo;
- ✓ acionar concomitantemente registro d´água e alavanca de compressão;
- ✓ acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros);
- ✓ acionar empresa de transbordo de cargas perigosas;
- ✓ acionar empresa seguradora;
- ✓ acionar o apoio da polícia militar rodoviária;
- ✓ acionar o giroflex em situações de perigo;
- ✓ acionar sinais luminosos e sonoros;
- ✓ acionar sinais sonoros e luminosos de emergência;
- ✓ acomodar ocupantes no veículo;
- ✓ acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- ✓ acondicionar carga no veículo;
- ✓ administrar finanças;
- ✓ afixar no veículo autorizações legais para exercício da função;
- ✓ ajustar bancos e retrovisores;
- ✓ alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;
- ✓ amarrar carga;
- ✓ anotar informações no diário de bordo;
- ✓ antecipar manobras de outros condutores;
- ✓ arrumar carga de acordo com o peso;
- ✓ assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis;
- ✓ auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- ✓ auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros;
- ✓ auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância;
- ✓ auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento;
- ✓ auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma;
- ✓ auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma;
- ✓ auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte;
- ✓ auxiliar na montagem do equipo de soro;

- ✓ higienizar veículos;
- ✓ içar veículos acidentados de rios e ribanceiras;
- ✓ identificar altura, comprimento e largura do veículo;
- ✓ identificar avarias na mercadoria;
- ✓ identificar avarias no veículo;
- ✓ identificar códigos de transportes classificados pela organização das nações unidas (onu);
- ✓ identificar irregularidades na superfície;
- ✓ identificar obstáculos ao redor do veículo;
- ✓ identificar ruídos estranhos do veículo;
- ✓ identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
- ✓ identificar tipos de produtos a serem carregados (combustível);
- ✓ identificar veículos com carga perigosa;
- ✓ informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância);
- ✓ informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- ✓ informar valor a receber;
- ✓ informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino;
- ✓ inspecionar a lataria;
- ✓ inspecionar água e óleo;
- ✓ inspecionar equipamentos do guincho;
- ✓ inspecionar ferramentas obrigatórias;
- ✓ inspecionar parte elétrica;
- ✓ inspecionar parte mecânica;
- ✓ inspecionar pneus;
- ✓ isolar área de descarga, com cones;
- ✓ isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais;
- ✓ liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- ✓ limpar a pista com caminhão-pipa;
- ✓ limpar parte interna e externa do veículo;
- ✓ localizar vaga para estacionamento;
- ✓ localizar veículo no pátio de estacionamento;
- ✓ manejar armamento para defesa;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – MOTORISTA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ auxiliar na realização de manobra de desengasgo;</li> <li>✓ auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp);</li> <li>✓ auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância;</li> <li>✓ auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso;</li> <li>✓ auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares;</li> <li>✓ avisar extravios, furtos ou avarias de carga;</li> <li>✓ buscar local seguro em caso de perigo;</li> <li>✓ calcular distância do local de destino;</li> <li>✓ calcular preço tonelada / km do frete;</li> <li>✓ calcular tempo de chegada ao destino;</li> <li>✓ carregar veículo com peso limite estabelecido;</li> <li>✓ centralizar cargas;</li> <li>✓ checar indicações dos instrumentos do painel;</li> <li>✓ climatizar veículo;</li> <li>✓ cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência;</li> <li>✓ cobrar, do embarcador ou do cliente, local próprio para carga e descarga;</li> <li>✓ coletar mercadorias;</li> <li>✓ colocar disco no tacógrafo;</li> <li>✓ colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;</li> <li>✓ comunicar a chegada à central;</li> <li>✓ comunicar a chegada e saída do cliente à central;</li> <li>✓ comunicar a saída à central;</li> <li>✓ comunicar-se por rádio;</li> <li>✓ comunicar-se via satélite (sistema gps);</li> <li>✓ conduzir maca;</li> <li>✓ conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior;</li> <li>✓ conectar mangueira de ar no freio do veículo rebocado;</li> <li>✓ conferir a carga com a nota fiscal;</li> <li>✓ conferir a posição dos animais na gaiola;</li> <li>✓ conferir bens e acessórios disponíveis no interior do carro acidentado;</li> <li>✓ conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços;</li> <li>✓ conferir equipamentos obrigatórios do veículo;</li> <li>✓ conferir lacre;</li> <li>✓ conferir manifesto;</li> <li>✓ conferir mercadorias;</li> <li>✓ conferir peso e volume da carga;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito;</li> <li>✓ manusear alavanca de compressão da betoneira;</li> <li>✓ manusear carga com segurança;</li> <li>✓ manusear cargas por meio de empilhadeira;</li> <li>✓ manusear cargas;</li> <li>✓ medir altura da carga;</li> <li>✓ montar relatório de avarias no veículo;</li> <li>✓ montar relatório de sinistros;</li> <li>✓ movimentar cargas perigosas;</li> <li>✓ municionar armas em local seguro;</li> <li>✓ negociar dívidas;</li> <li>✓ notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais;</li> <li>✓ observar posicionamento de carga suspensa;</li> <li>✓ obter informações precisas sobre o local do acidente;</li> <li>✓ operar caminhão bomba de lança e arrasto;</li> <li>✓ operar caminhão-pipa;</li> <li>✓ operar empilhadeira com funções múltiplas;</li> <li>✓ operar equipamentos de combate a incêndio;</li> <li>✓ operar guincho leve-plataforma hidráulica;</li> <li>✓ operar guincho médio-plataforma hidráulica;</li> <li>✓ operar guincho pesado (lança e torre telescópica);</li> <li>✓ operar guincho pesado, com munk;</li> <li>✓ operar rampa hidráulica (cegonheira);</li> <li>✓ operar sistema bottom load;</li> <li>✓ operar veículo com plataforma e motosserra;</li> <li>✓ orientar acompanhante no transporte de paciente;</li> <li>✓ orientar-se em relação a acidentes geográficos e topográficos do destino;</li> <li>✓ participar de treinamentos;</li> <li>✓ patolar o guincho no terreno;</li> <li>✓ pesquisar itinerários;</li> <li>✓ planejar itinerário;</li> <li>✓ podar galhos de árvores sobre a faixa de rolamento (cegonheiro);</li> <li>✓ posicionar cabos de aço em grau de equilíbrio;</li> <li>✓ posicionar carga de acordo com ordem de entrega;</li> <li>✓ posicionar o caminhão no embarcadouro de animais;</li> <li>✓ posicionar veículo para carga e descarga;</li> <li>✓ posicionar-se adequadamente para operação de remoção;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – MOTORISTA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ conferir ponto de carga na base (combustível);</li> <li>✓ conferir ponto de descarga de inflamável;</li> <li>✓ conferir quantidade de carga;</li> <li>✓ conferir quantidades dos bens a serem transportados;</li> <li>✓ conferir roteiro;</li> <li>✓ consultar central de atendimento para orientações;</li> <li>✓ contar cabeças de animais;</li> <li>✓ contatar seguradora;</li> <li>✓ contratar seguro do veículo;</li> <li>✓ controlar descarga do concreto;</li> <li>✓ controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor);</li> <li>✓ controlar tempo de descarga do concreto;</li> <li>✓ controlar velocidade de batimento do balão;</li> <li>✓ controlar velocidade de manobra;</li> <li>✓ cumprir leis de trânsito;</li> <li>✓ cumprir ordem de serviço;</li> <li>✓ custodiar valores ou objetos como fiel depositário;</li> <li>✓ definir custos do veículo parado;</li> <li>✓ definir estadia (tempo concedido para carga e descarga);</li> <li>✓ definir horários apropriados para carga e descarga;</li> <li>✓ definir itinerários;</li> <li>✓ definir período de carregamento da mercadoria;</li> <li>✓ definir período de descarga da mercadoria;</li> <li>✓ definir ponto de equilíbrio da carga;</li> <li>✓ definir pontos de abastecimento;</li> <li>✓ definir preço de remoção;</li> <li>✓ definir tempo de permanência na direção do veículo;</li> <li>✓ definir valores de desgaste do veículo;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de análise;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de autocontrole;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de equilíbrio emocional;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de resistência física;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente;</li> <li>✓ demonstrar capacidade visual espacial;</li> <li>✓ demonstrar coerência;</li> <li>✓ demonstrar cortesia;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ demonstrar determinação;</li> <li>✓ demonstrar rapidez de reflexos;</li> <li>✓ demonstrar senso de responsabilidade;</li> <li>✓ desenvolver dirigibilidade para carga viva;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ preencher relatórios de controle;</li> <li>✓ preservar integridade da carga;</li> <li>✓ preservar local de acidente com vítimas;</li> <li>✓ prestar informações gerais aos passageiros;</li> <li>✓ prestar serviços com qualidade;</li> <li>✓ prestar serviços para a concessionária;</li> <li>✓ propor itinerários;</li> <li>✓ propor mudanças operacionais;</li> <li>✓ providenciar licenciamento do veículo;</li> <li>✓ providenciar revisões periódicas;</li> <li>✓ realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos;</li> <li>✓ realizar manutenção corretiva;</li> <li>✓ realizar manutenção preventiva;</li> <li>✓ realizar pequenos reparos no veículo;</li> <li>✓ realizar ultrapassagens seguras;</li> <li>✓ receber numerário, notas promissórias, cheques;</li> <li>✓ recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço;</li> <li>✓ reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina;</li> <li>✓ registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde;</li> <li>✓ relatar atrasos;</li> <li>✓ relatar ocorrências durante a realização do trabalho;</li> <li>✓ relatar problemas mecânicos do veículo;</li> <li>✓ remover caminhão pela traseira;</li> <li>✓ remover carro acidentado;</li> <li>✓ remover veículos de passeio em asa-delta e plataforma;</li> <li>✓ remover veículos médios em plataforma;</li> <li>✓ remover veículos pesados em sistema de lança;</li> <li>✓ respeitar os limites da sua força física;</li> <li>✓ retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem;</li> <li>✓ retirar usuário do local de risco;</li> <li>✓ selecionar bandeira do taxímetro;</li> <li>✓ selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada;</li> <li>✓ selecionar veículo por tipo de carga;</li> <li>✓ sinalizar local de acidente;</li> <li>✓ sinalizar local de ocorrência;</li> <li>✓ sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;</li> <li>✓ solicitar socorro mecânico;</li> <li>✓ sugerir pontos turísticos aos passageiros;</li> <li>✓ ter consciência dos limites da máquina;</li> <li>✓ testar sistema de freios;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – MOTORISTA

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ desligar bateria do veículo acidentado;</li> <li>✓ desmunicionar armas em local seguro;</li> <li>✓ desobstruir vias públicas e rodovias;</li> <li>✓ destombar caminhão betoneira e cebolão;</li> <li>✓ destombar caminhão e ônibus;</li> <li>✓ destombar caminhão frigorífico;</li> <li>✓ destombar veículos com cargas inflamáveis;</li> <li>✓ destravar portas do veículo apenas em local seguro;</li> <li>✓ desviar de obstáculos;</li> <li>✓ detectar problemas mecânicos;</li> <li>✓ devolver objetos esquecidos no interior do veículo;</li> <li>✓ dimensionar peso da carga;</li> <li>✓ dirigir defensivamente;</li> <li>✓ distribuir o peso em partes iguais;</li> <li>✓ distribuir peso da carga entre eixos;</li> <li>✓ dominar funcionamento da máquina;</li> <li>✓ dominar noções básicas de condução econômica;</li> <li>✓ dominar noções básicas de mecânica;</li> <li>✓ dominar noções básicas de primeiros socorros;</li> <li>✓ efetuar prestação de contas;</li> <li>✓ elevar cargas;</li> <li>✓ embarcar produtos embalados;</li> <li>✓ emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos);</li> <li>✓ enlonar carga;</li> <li>✓ entregar mercadorias;</li> <li>✓ enviar mensagem de desvio de rota à central;</li> <li>✓ estacionar veículo;</li> <li>✓ estimar custos de frete em rodovias não pavimentadas;</li> <li>✓ estimar custos do transporte, segundo o tipo de carga;</li> <li>✓ evitar arrancadas bruscas;</li> <li>✓ evitar o raio de ação de empilhadeiras;</li> <li>✓ evitar paradas bruscas;</li> <li>✓ examinar acondicionamento da carga;</li> <li>✓ executar pequenos reparos mecânicos de emergência;</li> <li>✓ gerenciar autonomia do veículo;</li> <li>✓ guinchar caminhões com freios travados;</li> <li>✓ guinchar caminhões e ônibus;</li> <li>✓ guinchar caminhões vazios e ônibus quebrados;</li> <li>✓ guinchar veículo com cardã quebrado;</li> <li>✓ guinchar veículo com uso de munk;</li> <li>✓ guinchar veículos articulados tombados;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ testar sistema elétrico;</li> <li>✓ tomar cuidados especiais com carga viva transportada;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ trabalhar sob pressão;</li> <li>✓ trajar-se adequadamente;</li> <li>✓ transmitir informações através de gestos;</li> <li>✓ transportar alimentos perecíveis em caminhões frigoríficos;</li> <li>✓ transportar carga dimensionada em veículos especiais;</li> <li>✓ transportar carga excedente em veículo específico;</li> <li>✓ transportar carga extra pesada, em caminhão biarticulado;</li> <li>✓ transportar carga resfriada em baú isotérmico;</li> <li>✓ transportar cargas vivas em gaiola;</li> <li>✓ transportar concreto em caminhão betoneira;</li> <li>✓ transportar contêiner em porta-contêineres;</li> <li>✓ transportar grãos em caminhões graneleiros;</li> <li>✓ transportar líquidos em caminhão-tanque;</li> <li>✓ transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional e sider;</li> <li>✓ transportar produtos minerais em caçamba;</li> <li>✓ transportar veículo em carreta com rampa hidráulica;</li> <li>✓ transportar veículos e máquinas pesadas em veículo-prancha;</li> <li>✓ tratar clientes com polidez;</li> <li>✓ travar locks de contêiner;</li> <li>✓ trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância;</li> <li>✓ trocar óleos;</li> <li>✓ trocar pneus;</li> <li>✓ utilizar equipamentos de proteção individual (epi);</li> <li>✓ utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos;</li> <li>✓ utilizar software de navegação;</li> <li>✓ verificar armamento;</li> <li>✓ verificar cabos de aço;</li> <li>✓ verificar certificados de vacina dos animais;</li> <li>✓ verificar condições físicas da carga;</li> <li>✓ verificar equipamentos de comunicação;</li> <li>✓ verificar estado dos pneus;</li> <li>✓ verificar ficha de emergência de movimentação de cargas perigosas (mop) junto à nota fiscal;</li> </ul> |
|---|--|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2000  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

ATIVIDADES – MOTORISTA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ guinchar veículos com pivô dianteiro quebrado;</li> <li>✓ guinchar veículos do meio do canteiro e de cima da faixa de rolamento;</li> <li>✓ guinchar veículos engavetados por acidente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;</li> <li>✓ verificar limite máximo de carga do veículo;</li> <li>✓ verificar nível do combustível;</li> <li>✓ verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;</li> <li>✓ verificar proximidade da escolta;</li> <li>✓ verificar vazamentos de carga;</li> <li>✓ zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;</li> </ul>

OPERADOR DE MÁQUINAS	
<b>CBO – Código Brasileiro de Ocupação:</b>	7151-25 – Operador de Máquinas da Construção Civil e Mineração
<b>Cargo de Referência:</b>	Operador de Equipamento Pesado

Convenção Coletiva de Trabalho	
<b>Partes:</b>	SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ n. 13.713.607/0001-60 e SINDICATO DOS CONDUTORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE CARGAS PROPRIAS DO ESTADO DA BAHIA - BA - SINTRACAP, CNPJ n. 10.893.039/0001-39
<b>Número do Registro:</b>	BA000013/2022

DESCRIÇÃO – OPERADOR DE MÁQUINAS
Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico bota-fora, drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

FUNÇÕES – OPERADOR DE MÁQUINAS	
<b>Operadores de Máquinas devem:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ planejar o trabalho;</li> <li>✓ operar máquinas pesadas;</li> <li>✓ realizar manutenção básica de máquinas pesadas;</li> <li>✓ drenar solos;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acabar pavimentos;</li> <li>✓ cravar estacas;</li> <li>✓ "remover solo e material orgânico ""bota fora""";</li> <li>✓ executar construção de aterros;</li> </ul>

ATIVIDADES – OPERADOR DE MÁQUINAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ identificar pontos de lubrificação;</li> <li>✓ demonstrar iniciativa;</li> <li>✓ espalhar o material (solo);</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ substituir acessórios;</li> <li>✓ controlar a aceleração da máquina (rpm);</li> <li>✓ selecionar máquinas;</li> <li>✓ apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;</li> <li>✓ verificar marcação da topografia;</li> <li>✓ trabalhar sobre pressão;</li> <li>✓ definir etapas de serviço;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aplicar capa de pavimentação;</li> <li>✓ soldar estacas;</li> <li>✓ verificar a condição dos acessórios;</li> <li>✓ analisar inclinação do terreno;</li> <li>✓ compactar capa de pavimentação com rolo compressor;</li> <li>✓ transportar material (solo) para o aterro;</li> <li>✓ desligar máquina;</li> <li>✓ demonstrar senso de organização;</li> <li>✓ carregar caminhão caçamba;</li> <li>✓ verificar o funcionamento elétrico;</li> </ul>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – OPERADOR DE MÁQUINAS

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ abrir valas para montagem de colchão drenante;</li> <li>✓ estacionar máquina em local plano;</li> <li>✓ acionar máquina;</li> <li>✓ abrir valas para drenagem;</li> <li>✓ conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;</li> <li>✓ completar nível de água da máquina;</li> <li>✓ estabelecer sequência de atividades;</li> <li>✓ verificar tipo de solo;</li> <li>✓ remover material em aterro;</li> <li>✓ verificar as condições do material rodante;</li> <li>✓ selecionar ferramentas manuais;</li> <li>✓ deslocar equipamentos de cravação (bate-estacas, estaca h, estaca l, haste raiz, estaca straus,;);</li> <li>✓ anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);</li> <li>✓ montar equipamentos de cravação;</li> <li>✓ selecionar materiais de fundação, sondagem e perfuração (estacas, marteletes, brocas de perfuração);</li> <li>✓ selecionar material para o aterro;</li> <li>✓ mudar marcha conforme o serviço;</li> <li>✓ selecionar equipamentos de proteção individual (epi);</li> <li>✓ instalar manilhas e canaletas para drenagem;</li> <li>✓ registrar o processo de cravação de estacas;</li> <li>✓ aprumar estaca;</li> <li>✓ selecionar instrumentos de medição;</li> <li>✓ descarregar materiais de fundação, sondagem e perfuração;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos;</li> <li>✓ identificar necessidade de escoramento de paredes e valas;</li> <li>✓ homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação;</li> <li>✓ selecionar sinalização de segurança;</li> <li>✓ demonstrar responsabilidade;</li> <li>✓ compactar solos;</li> <li>✓ analisar serviço;</li> <li>✓ limpar máquina;</li> <li>✓ zelar pelos equipamentos e máquinas;</li> <li>✓ verificar o funcionamento do sistema hidráulico;</li> <li>✓ interpretar informações do painel da máquina;</li> <li>✓ nivelar solo conforme cota de projeto;</li> <li>✓ interpretar plantas de construções;</li> <li>✓ resfriar máquina;</li> <li>✓ relatar problemas detectados;</li> <li>✓ definir acessórios;</li> <li>✓ abrir bueiros para passagem de água;</li> <li>✓ raspar superfície da base;</li> <li>✓ tratar emergências e acidentes;</li> <li>✓ completar o volume de graxa nas articulações;</li> <li>✓ drenar água dos reservatórios (ar e combustível);</li> <li>✓ relatar ocorrências de serviço;</li> <li>✓ estimar tempo de duração do serviço;</li> </ul> |
|--|---|

## ORIENTADOR EDUCACIONAL

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 2394-10 – Orientador Educacional

**Cargo de Referência:** 79 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia - SEAC/BA, CNPJ nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Comercial, Industrial, Hospitalar, Asseio, Prestação de Serviços em Geral, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal, CNPJ nº 32.700.148/0001-25.

**Número do Registro:** BA000008/2022

## DESCRIÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

## FUNÇÕES – ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Programadores, avaliadores e orientadores de ensino devem:**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ implementar a execução do projeto pedagógico/instrucional;</li> <li>✓ viabilizar o trabalho coletivo;</li> <li>✓ desenvolver projeto pedagógico/instrucional;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ elaborar projeto instrucional;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico/instrucional;</li> <li>✓ coordenar a (re) construção do projeto pedagógico/instrucional;</li> <li>✓ promover a formação contínua dos profissionais;</li> <li>✓ comunicar-se;</li> </ul> |
|--|--|

## ATIVIDADES – ORIENTADOR EDUCACIONAL

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional;</li> <li>✓ avaliar a instituição escolar;</li> <li>✓ desenvolver a autoestima;</li> <li>✓ demonstrar flexibilidade;</li> <li>✓ administrar a progressão da aprendizagem;</li> <li>✓ reunir-se com conselhos de classe;</li> <li>✓ divulgar experiências pedagógicas;</li> <li>✓ emitir pareceres;</li> <li>✓ compreender o contexto;</li> <li>✓ coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem;</li> <li>✓ articular a ação da escola com outras instituições;</li> <li>✓ fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico;</li> <li>✓ produzir material de apoio pedagógico;</li> <li>✓ participar das avaliações externas;</li> <li>✓ traçar metas educacionais;</li> <li>✓ orientar atividades interdisciplinares;</li> <li>✓ estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino;</li> <li>✓ estruturar os tempos pedagógicos;</li> <li>✓ descrever atividades;</li> <li>✓ publicar experiências pedagógicas;</li> <li>✓ emitir pareceres para autorização de escolas particulares;</li> <li>✓ formar-se continuamente;</li> <li>✓ observar o processo de trabalho em salas de aula;</li> <li>✓ dominar a língua portuguesa;</li> <li>✓ avaliar o desempenho das classes/turmas;</li> <li>✓ participar de cursos, seminários e congressos;</li> <li>✓ traçar objetivos educacionais;</li> <li>✓ observar conselhos de classe e de escola;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dimensionar carga horária;</li> <li>✓ avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafoperceptiva da criança;</li> <li>✓ contribuir para que as decisões expressem o coletivo;</li> <li>✓ explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico;</li> <li>✓ aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino;</li> <li>✓ levantar recursos materiais, humanos e financeiros;</li> <li>✓ selecionar referencial teórico;</li> <li>✓ olhar com intencionalidade pedagógica;</li> <li>✓ estudar continuamente;</li> <li>✓ avaliar o processo de ensino e de aprendizagem;</li> <li>✓ construir sistema de avaliação;</li> <li>✓ aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos;</li> <li>✓ analisar as reuniões de conselho de classe e de escola;</li> <li>✓ propor ações que favoreçam a maturação da criança;</li> <li>✓ elaborar projetos de recuperação de aprendizagem;</li> <li>✓ acompanhar a produção dos alunos;</li> <li>✓ pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico;</li> <li>✓ participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais;</li> <li>✓ definir estratégias de ensino;</li> <li>✓ promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – ORIENTADOR EDUCACIONAL

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ garantir a integridade instrucional;</li> <li>✓ planejar reuniões com equipes de trabalho;</li> <li>✓ criar mecanismos de usabilidade;</li> <li>✓ identificar contexto de aprendizagem;</li> <li>✓ pesquisar práticas educativas;</li> <li>✓ organizar grupos de estudos;</li> <li>✓ propor soluções para problemas educacionais detectados;</li> <li>✓ analisar o desempenho das classes;</li> <li>✓ administrar recursos de trabalho;</li> <li>✓ descrever estrutura do ambiente de aprendizagem;</li> <li>✓ criar mecanismos de participação/interação;</li> <li>✓ elaborar atividades;</li> <li>✓ buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional;</li> <li>✓ fornecer subsídios teóricos;</li> <li>✓ organizar encontro de educandos;</li> <li>✓ organizar reuniões com equipes de trabalho;</li> <li>✓ definir abordagem de comunicação;</li> <li>✓ assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico;</li> <li>✓ detectar eventuais problemas educacionais;</li> <li>✓ avaliar a implementação de projetos educacionais;</li> <li>✓ socializar informações;</li> <li>✓ atualizar-se continuamente;</li> <li>✓ administrar tempo;</li> <li>✓ definir processos de avaliação;</li> <li>✓ elaborar roteiro visual (storyboard);</li> <li>✓ assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas;</li> <li>✓ administrar conflitos;</li> <li>✓ criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo;</li> <li>✓ construir instrumentos de avaliação;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ respeitar a autonomia do educador;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de observação;</li> <li>✓ articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente;</li> <li>✓ aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem;</li> <li>✓ estimular o senso crítico;</li> <li>✓ respeitar a autoria do educador;</li> <li>✓ criar espaços para o exercício da diversidade;</li> <li>✓ sistematizar registros administrativos e pedagógicos;</li> <li>✓ planejar ações de operacionalização;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional;</li> <li>✓ estimular a criatividade;</li> <li>✓ administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos;</li> <li>✓ acompanhar a trajetória escolar do aluno;</li> <li>✓ dimensionar os problemas;</li> <li>✓ estimular valores estéticos;</li> <li>✓ compatibilizar carga horária por atividades;</li> <li>✓ formar equipes de trabalho;</li> <li>✓ participar da avaliação proposta pela instituição;</li> <li>✓ promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família;</li> <li>✓ participar da criação do projeto gráfico;</li> <li>✓ demonstrar proatividade;</li> <li>✓ validar material revisado;</li> <li>✓ estimular o respeito mútuo;</li> <li>✓ propor mecanismos de acessibilidade;</li> <li>✓ intervir na aplicação de medidas disciplinares;</li> <li>✓ valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico;</li> <li>✓ valorizar experiências pedagógicas significativas;</li> <li>✓ promover trocas de experiências;</li> <li>✓ fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais;</li> <li>✓ estimular o senso de justiça;</li> <li>✓ observar o desempenho das classes;</li> <li>✓ estimular a solidariedade;</li> <li>✓ mediar informações entre autor e equipe de produção;</li> <li>✓ aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar;</li> <li>✓ selecionar bibliografia;</li> <li>✓ roteirizar material;</li> <li>✓ assessorar as escolas/instituições;</li> <li>✓ estimular a cooperação;</li> <li>✓ organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação;</li> <li>✓ divulgar deliberações;</li> <li>✓ avaliar o desempenho profissional dos educadores;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ organizar encontros, congressos e seminários;</li> <li>✓ respeitar as diversidades;</li> <li>✓ coordenar reuniões;</li> </ul> |
|--|--|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – ORIENTADOR EDUCACIONAL

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ estimular a transparência na condução dos trabalhos;</li> <li>✓ visitar rotineiramente as escolas;</li> <li>✓ elaborar textos de orientação;</li> <li>✓ traçar cronograma de execução;</li> <li>✓ elaborar relatórios;</li> <li>✓ participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares;</li> <li>✓ demonstrar versatilidade;</li> <li>✓ definir mídias;</li> <li>✓ entrevistar;</li> <li>✓ coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios;</li> <li>✓ avaliar os planos diretores;</li> <li>✓ propor estratégias de participação/interação;</li> <li>✓ acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor;</li> <li>✓ sugerir mudanças no projeto pedagógico;</li> <li>✓ respeitar a alteridade;</li> <li>✓ estimular a participação nas instituições associativas;</li> <li>✓ acompanhar equipe de produção;</li> <li>✓ analisar resultados das avaliações;</li> <li>✓ identificar os princípios norteadores da escola/instituição;</li> <li>✓ verificar o cumprimento das metas;</li> <li>✓ administrar a demanda por vagas;</li> <li>✓ possibilitar a avaliação da escola pela comunidade;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ equalizar informações;</li> <li>✓ contextualizar historicamente a escola;</li> <li>✓ acompanhar processo de revisão;</li> <li>✓ propor alocação de recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos);</li> <li>✓ caracterizar o perfil dos alunos;</li> <li>✓ auto avaliar-se;</li> <li>✓ divulgar resultados de avaliação;</li> <li>✓ realizar controle de qualidade;</li> <li>✓ estimular a participação dos diferentes sujeitos;</li> <li>✓ elaborar objetivos;</li> <li>✓ identificar público alvo;</li> <li>✓ criar espaços de participação/interação;</li> <li>✓ mapear conteúdo;</li> <li>✓ interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar;</li> <li>✓ adequar linguagem textual e imagética;</li> <li>✓ mapear competências;</li> <li>✓ definir escopo;</li> <li>✓ interagir com os pais;</li> <li>✓ promover estudos de caso;</li> <li>✓ analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares;</li> <li>✓ orientar equipe de produção;</li> <li>✓ intermediar conflitos entre a escola e a família;</li> <li>✓ estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola;</li> <li>✓ expressar-se com clareza;</li> <li>✓ assessorar o trabalho docente;</li> <li>✓ levantar necessidades educacionais e sociais;</li> <li>✓ validar produto final;</li> <li>✓ criar clima favorável de trabalho;</li> </ul> |
|---|---|

## PORTEIRO / VIGIA

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 5174-10 - Porteiro

**Cargo de Referência:** 56 - Porteiro de Imóveis Residencial, Comercial

## Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVIÇOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ Nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA SINDICATO DOS TRABALHADORES EM LIMPEZA PÚBLICA, COMERCIAL, INDUSTRIAL, HOSPITALAR, ASSEIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, CONSERVAÇÃO,

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ Nº 32.700.148/0001-25.

Número do Registro: BA000008/2022

## DESCRIÇÃO – PORTEIRO

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

## FUNÇÕES – PORTEIRO

### Porteiros devem:

- |                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ✓ receber materiais e equipamentos; | ✓ orientar pessoas;                 |
| ✓ receber os hóspedes;              | ✓ zelar pela guarda do patrimônio;  |
| ✓ controlar o fluxo de pessoas;     | ✓ fazer manutenção simples;         |
| ✓ comunicar-se;                     | ✓ demonstrar competências pessoais; |

## ATIVIDADES – PORTEIRO

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prestar primeiros socorros;</li> <li>✓ redigir relatórios;</li> <li>✓ realizar abordagem preventiva pós-furto;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de ser desinibido;</li> <li>✓ acompanhar a entrega de produtos;</li> <li>✓ demonstrar flexibilidade;</li> <li>✓ manter a postura;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de organizar-se;</li> <li>✓ descarregar bagagem dos hóspedes;</li> <li>✓ controlar a movimentação das pessoas;</li> <li>✓ transmitir recados;</li> <li>✓ demonstrar fluência verbal;</li> <li>✓ demonstrar atenção;</li> <li>✓ solicitar reparos;</li> <li>✓ informar sobre normas e procedimentos;</li> <li>✓ informar sobre comércio local;</li> <li>✓ encaminhar as pessoas;</li> <li>✓ inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;</li> <li>✓ requisitar transporte;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de administrar próprio tempo;</li> <li>✓ monitorar pelo circuito fechado de tv;</li> <li>✓ checar o posicionamento das câmeras;</li> <li>✓ manter o auto controle;</li> <li>✓ receber volumes e correspondências;</li> <li>✓ ligar gerador;</li> <li>✓ recepcionar o entregador;</li> <li>✓ solicitar manobrista e mensageiro;</li> <li>✓ informar sobre regimento interno;</li> <li>✓ acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço;</li> <li>✓ trocar baterias do rádio transmissor;</li> <li>✓ conferir os materiais;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acompanhar abertura e fechamento da loja;</li> <li>✓ comunicar-se em outros idiomas;</li> <li>✓ atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;</li> <li>✓ reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv;</li> <li>✓ acompanhar sangria do caixa;</li> <li>✓ acionar polícia e corpo de bombeiros;</li> <li>✓ informar itinerário de ônibus;</li> <li>✓ observar tipo de pessoas estranhas;</li> <li>✓ providenciar meios de transporte;</li> <li>✓ orientar sobre eventos no hotel;</li> <li>✓ indicar ao hóspede motorista bilíngue;</li> <li>✓ adequar atendimento ao hóspede deficiente e vip;</li> <li>✓ demonstrar prestatividade;</li> <li>✓ irrigar jardim;</li> <li>✓ prevenir incêndios e acidentes;</li> <li>✓ atender emergências;</li> <li>✓ operar rádio, interfones e sistema telefônico;</li> <li>✓ trabalhar em equipe;</li> <li>✓ participar de reuniões;</li> <li>✓ orientar deslocamento na empresa;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de lidar com o público;</li> <li>✓ comunicar-se por sinais e/ou códigos;</li> <li>✓ verificar a documentação da mercadoria recebida;</li> <li>✓ identificar as pessoas;</li> <li>✓ ter capacidade de tomar decisões;</li> <li>✓ contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;</li> <li>✓ ligar bomba de sucção;</li> </ul> |
|---|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

ATIVIDADES – PORTEIRO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;</li> <li>✓ inspecionar hidrantes;</li> <li>✓ chamar segurança;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ examinar o estado dos materiais e equipamentos;</li> <li>✓ dar boas vindas ao hóspede;</li> <li>✓ registrar ocorrências;</li> <li>✓ orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço;</li> <li>✓ checar equipamentos de segurança;</li> <li>✓ requisitar material;</li> </ul>

### ATENDENTE / RECEPCIONISTA / SECRETÁRIO (A)

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 4221-05 – Recepcionista em Geral

**Cargo de Referência:** 40 – Atendente I

### Convenção Coletiva de Trabalho

**Partes:** Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia - SEAC/BA, CNPJ nº 13.713.607/0001-60 / SINDILIMP-BA Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza Pública, Comercial, Industrial, Hospitalar, Asseio, Prestação de Serviços em Geral, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal, CNPJ nº 32.700.148/0001-25.

**Número do Registro:** BA000008/2022

### DESCRIÇÃO – ATENDENTE / RECEPCIONISTA / SECRETÁRIO (A)

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros, prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos, marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes, averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados, agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas, fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

### FUNÇÕES – ATENDENTE / RECEPCIONISTA / SECRETÁRIO (A)

**Atendentes devem:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ planejar o cotidiano;</li> <li>✓ recepcionar clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros;</li> <li>✓ observar normas internas de segurança;</li> <li>✓ responder a chamadas telefônicas dos visitantes, hóspedes, clientes, pacientes e passageiros;</li> <li>✓ prestar serviços de apoio a visitantes, clientes, hóspedes, pacientes e passageiros;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comunicar-se;</li> <li>✓ organizar informações a serem prestadas;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> <li>✓ agendar serviços;</li> <li>✓ prestar atendimento/ apoio personalizado ao hóspede;</li> <li>✓ fechar contas e estadas de clientes, hóspedes e pacientes;</li> </ul>
--	---

### ATIVIDADES – ATENDENTE / RECEPCIONISTA / SECRETÁRIO (A)

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ agir com bom senso;</li> <li>✓ estabelecer rede de contatos para atendimento de solicitações dos clientes;</li> <li>✓ conferir idoneidade dos clientes;</li> <li>✓ pré-cadastrar o cliente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ demonstrar interesse;</li> <li>✓ demonstrar respeito mútuo;</li> <li>✓ acompanhar as solicitações dos hóspedes;</li> <li>✓ acionar serviço de higienização;</li> <li>✓ oferecer transporte ao cliente;</li> </ul>
---	--

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – ATENDENTE / RECEPCIONISTA / SECRETÁRIO (A)

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ consultar solicitações especiais de hóspedes;</li> <li>✓ planejar o dia seguinte;</li> <li>✓ fornecer serviço de cofre;</li> <li>✓ colher feedback das informações prestadas;</li> <li>✓ demonstrar senso de organização;</li> <li>✓ averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo;</li> <li>✓ acionar alarme de segurança em caso de assalto;</li> <li>✓ prestar assistência ao hóspede em caso de extravio de bagagem;</li> <li>✓ auxiliar a movimentação de hóspedes, clientes, visitantes, pacientes com dificuldade de locomoção;</li> <li>✓ providenciar solicitações de reservas especiais;</li> <li>✓ anotar telefonemas e recados;</li> <li>✓ transferir o hóspede, paciente, passageiros para outras acomodações;</li> <li>✓ controlar a entrada e saída de equipamento dos visitantes;</li> <li>✓ conferir documentos com identificação;</li> <li>✓ fornecer as chaves dos apartamentos aos clientes;</li> <li>✓ atualizar banco de dados do estabelecimento;</li> <li>✓ resolver pendências do dia anterior;</li> <li>✓ participar de reuniões na troca de turnos;</li> <li>✓ auxiliar no planejamento de roteiros turísticos aos hóspedes;</li> <li>✓ circular informações internas;</li> <li>✓ transmitir recados e fax;</li> <li>✓ auxiliar os clientes com o preenchimento de formulários;</li> <li>✓ checar solicitações dos hóspedes;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades dos clientes;</li> <li>✓ cobrir a divulgação de informações sobre pacientes, hóspedes e clientes;</li> <li>✓ demonstrar iniciativa;</li> <li>✓ preparar o 'mise-en-place';</li> <li>✓ emitir notas fiscais e recibos;</li> <li>✓ auxiliar com aluguel de autos, celulares, vans etc.;</li> <li>✓ internar o paciente;</li> <li>✓ emitir o cartão de liberação de saída;</li> <li>✓ protocolar documentos/encomendas de hóspedes;</li> <li>✓ emitir extrato de contas;</li> <li>✓ averiguar agenda semanal de eventos;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ colher principais notícias e manchetes do dia;</li> <li>✓ demonstrar entusiasmo;</li> <li>✓ cobrir informações a respeito da utilização do cofre pelos clientes;</li> <li>✓ auxiliar o hóspede com atendimento médico;</li> <li>✓ comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva;</li> <li>✓ distribuir malotes;</li> <li>✓ providenciar envio de itens/objetos solicitados pelos hóspedes;</li> <li>✓ coordenar equipe;</li> <li>✓ organizar malotes;</li> <li>✓ possibilitar o adiantamento de dinheiro ao hóspede por meio de operações com cartão;</li> <li>✓ solicitar o serviço de manobrista;</li> <li>✓ prestar informações sobre o uso e locais de estacionamento;</li> <li>✓ retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos;</li> <li>✓ organizar materiais de trabalho;</li> <li>✓ consultar lista de profissionais e departamento da empresa, ramais internos e telefones externos;</li> <li>✓ encaminhar o cliente para os diversos setores;</li> <li>✓ notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;</li> <li>✓ atender o cliente com informações precisas;</li> <li>✓ confirmar se o cliente possui programa de milhagem;</li> <li>✓ demonstrar espírito de equipe;</li> <li>✓ guardar volumes de prestadores de serviços;</li> <li>✓ requerer o número da funcional do visitado para a entrada do visitante;</li> <li>✓ atualizar conta;</li> <li>✓ enviar para a telefonia o horário de despertar de hóspedes;</li> <li>✓ visitar locais/estabelecimentos para serem indicados aos hóspedes;</li> <li>✓ realizar câmbio de moedas;</li> <li>✓ avisar o concierge da chegada do hóspede;</li> <li>✓ solicitar a avaliação do desempenho do hotel;</li> <li>✓ demonstrar autonomia;</li> <li>✓ distribuir jornais, revistas, flores etc.;</li> <li>✓ efetuar cobrança 'no show';</li> <li>✓ avisar a enfermagem da chegada do paciente;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ATIVIDADES – ATENDENTE / RECEPCIONISTA / SECRETÁRIO (A)

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ intermediar na obtenção de autorizações dos convênios;</li> <li>✓ agendar reservas / consultas dos clientes;</li> <li>✓ demonstrar empatia;</li> <li>✓ imprimir listagem de pacientes internados;</li> <li>✓ auxiliar os hóspedes /pacientes com informações técnicas sobre hotel / hospital;</li> <li>✓ fornecer informações meteorológicas;</li> <li>✓ averiguar horário de saída dos grupos;</li> <li>✓ demonstrar eficiência;</li> <li>✓ lançar despesas em contas;</li> <li>✓ entregar o crachá de visitante na entrada;</li> <li>✓ encerrar o ‘pos’ (point of sale);</li> <li>✓ consultar catálogo de produtos e serviços da empresa;</li> <li>✓ anunciar a chegada do cliente;</li> <li>✓ receber pagamentos;</li> <li>✓ oferecer suporte ao hóspede em diferentes eventualidades;</li> <li>✓ identificar o espaço físico da empresa;</li> <li>✓ bloquear apartamento;</li> <li>✓ ouvir com atenção;</li> <li>✓ acolher o cliente e passageiro;</li> <li>✓ estabelecer contato/comunicação visual com o cliente;</li> <li>✓ organizar as entregas aos hóspedes;</li> <li>✓ encerrar a conta no sistema;</li> <li>✓ verificar cadastro e reserva;</li> <li>✓ oferecer auxílio para a bagagem;</li> <li>✓ efetuar acertos em contas;</li> <li>✓ informar-se sobre o hóspede( preferências, necessidades, hábitos);</li> <li>✓ pedir forma de garantia de pagamento;</li> <li>✓ dar informações turísticas aos hóspedes/passageiros;</li> <li>✓ propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;</li> <li>✓ fornecer indicações de locais para câmbio de moedas;</li> <li>✓ providenciar a compra de ingressos para eventos em geral;</li> <li>✓ agendar transfers e carros executivos;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades na empresa;</li> <li>✓ interagir com os outros departamentos;</li> <li>✓ solicitar a devolução das chaves dos apartamentos;</li> <li>✓ registrar acompanhantes;</li> <li>✓ fazer reserva/alterações/cancelamento de solicitações em geral dos hóspedes/clientes;</li> <li>✓ demonstrar conhecimentos de informática;</li> <li>✓ transferir ligações para ramais e apartamentos solicitados;</li> <li>✓ fornecer informativos e regulamentos internos ao hóspede e paciente;</li> <li>✓ propor associação de programas de fidelidade;</li> <li>✓ demonstrar pró atividade;</li> <li>✓ auxiliar o cliente no caixa eletrônico;</li> <li>✓ cadastrar clientes, pacientes, hóspedes, visitantes, passageiros;</li> <li>✓ demonstrar fluência verbal e escrita em idioma estrangeiro;</li> <li>✓ auxiliar o cliente com informações financeiras;</li> <li>✓ verificar disponibilidade de leitos e apartamentos;</li> <li>✓ demonstrar paciência;</li> <li>✓ providenciar compra de itens/objetos solicitados pelos hóspedes;</li> <li>✓ verificar o pedido de internação;</li> <li>✓ imprimir relatórios de controle;</li> <li>✓ verificar mapa de internação cirúrgico;</li> <li>✓ fechar contas masters;</li> <li>✓ imprimir a listagem dos grupos com saída prevista para o dia;</li> <li>✓ manter anonimidade do hóspede quando solicitado;</li> <li>✓ certificar-se de entrega de documentos/encomendas aos hóspedes;</li> <li>✓ auxiliar na organização de ocasiões especiais aos hóspedes (pedido de casamento, aniversário, comemorações em geral);</li> </ul> |
|--|---|

## CUIDADOR

**CBO – Código Brasileiro de Ocupação:** 5162-20 – Cuidador

**Cargo de Referência:**

## Convenção Coletiva de Trabalho

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Partes:** SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS, CNPJ n. 33.794.553/0001-12 e SIND TRAB EM STAS CASAS ENT FILANT BENEF REL ESL S S, CNPJ n. 13.466.677/0001-61  
**Número do Registro:** BA000426/2021

## DESCRIÇÃO – CUIDADOR

Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

## FUNÇÕES – CUIDADOR

**Cuidadores de crianças, jovens, adultos e idosos devem:**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acompanhar pessoa (cjai) em atividades externas ( passeios, viagens e férias);</li> <li>✓ cuidar do ambiente domiciliar e institucional;</li> <li>✓ promover o bem-estar da pessoa (cjai);</li> <li>✓ incentivar a cultura e educação;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ cuidar da saúde da pessoa (cjai);</li> <li>✓ cuidar da alimentação da pessoa (cjai);</li> <li>✓ cuidar da pessoa;</li> <li>✓ demonstrar competências pessoais;</li> </ul> |
|--|--|

## ATIVIDADES – CUIDADOR

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prevenir acidentes;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de acolhimento;</li> <li>✓ auxiliar no aprendizado da pessoa;</li> <li>✓ observar temperatura, urina, fezes e vômitos;</li> <li>✓ acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas;</li> <li>✓ respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores;</li> <li>✓ fazer as compras conforme lista e cardápio;</li> <li>✓ promover atividades de estímulo a afetividade;</li> <li>✓ respeitar a privacidade da cjai;</li> <li>✓ comunicar saída para atividades externas da pessoa aos responsáveis;</li> <li>✓ demonstrar paciência;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de adaptação;</li> <li>✓ orientar cjai na sua necessidade espiritual e religiosa;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de escuta;</li> <li>✓ cuidar dos afazeres domésticos;</li> <li>✓ estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados;</li> <li>✓ verificar informações, sinais dados pela pessoa;</li> <li>✓ prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física;</li> <li>✓ demonstrar iniciativa;</li> <li>✓ dar apoio emocional;</li> <li>✓ demonstrar preparo físico;</li> <li>✓ demonstrar empatia;</li> <li>✓ observar a qualidade do sono;</li> <li>✓ acompanhar o cjai em consultas e atendimentos médico-hospitalar;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;</li> <li>✓ estar atento às ações da pessoa;</li> <li>✓ arrumar a bagagem;</li> <li>✓ ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;</li> <li>✓ preparar a alimentação;</li> <li>✓ encaminhar a pessoa a outros profissionais;</li> <li>✓ observar as alterações de comportamento;</li> <li>✓ manter a calma em situações críticas;</li> <li>✓ ouvir cjai respeitando sua necessidade individual de falar;</li> <li>✓ ensinar boas maneiras;</li> <li>✓ auxiliar nos preparativos de viagem;</li> <li>✓ acondicionar alimentação para atividades externas;</li> <li>✓ participar na elaboração do cardápio;</li> <li>✓ preparar a mala de remédios;</li> <li>✓ controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;</li> <li>✓ preparar documentos e lista de telefones úteis;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de percepção;</li> <li>✓ demonstrar disciplina;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de tomar decisões;</li> <li>✓ desestimular a agressividade de cjai;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas;</li> <li>✓ estimular o gosto pela música, dança e esporte;</li> <li>✓ cuidar da aparência e higiene da pessoa;</li> <li>✓ educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários;</li> <li>✓ estimular a independência;</li> <li>✓ observar sinais vitais;</li> </ul> |
|--|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ATIVIDADES – CUIDADOR

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ manter o ambiente organizado e limpo;</li> <li>✓ lidar com comportamentos compulsivos;</li> <li>✓ seguir orientação de profissionais da saúde;</li> <li>✓ selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade;</li> <li>✓ manusear adequadamente cjai;</li> <li>✓ observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);</li> <li>✓ planejar passeios;</li> <li>✓ ajudar a pessoa nas atividades diárias (banho, necessidades fisiológicas);</li> <li>✓ ajudar nas tarefas escolares;</li> <li>✓ verificar a despensa;</li> <li>✓ demonstrar honestidade;</li> <li>✓ reeducar os hábitos alimentares da cjai;</li> <li>✓ ler estórias e textos para cjai;</li> <li>✓ preparar o leito de acordo com as necessidades do cjai;</li> <li>✓ observar a qualidade e a validade dos alimentos;</li> <li>✓ relatar o dia-a-dia da pessoa aos responsáveis;</li> <li>✓ passar informações do dia a dia da pessoa;</li> <li>✓ relatar orientação médica aos responsáveis;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ recomendar adequação ambiental;</li> <li>✓ demonstrar criatividade;</li> <li>✓ servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;</li> <li>✓ controlar a ingestão de líquidos e alimentos;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de administrar o tempo;</li> <li>✓ ajudar a pessoa na alimentação;</li> <li>✓ cuidar da roupa e objetos pessoais da cjai;</li> <li>✓ manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;</li> <li>✓ listar objetos de viagem;</li> <li>✓ levantar informações sobre a pessoa;</li> <li>✓ controlar horários das atividades diárias da pessoa;</li> <li>✓ demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais;</li> <li>✓ demonstrar preparo emocional;</li> <li>✓ relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis;</li> <li>✓ administrar o dinheiro recebido (per-capita);</li> <li>✓ transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;</li> </ul> |
|---|---|

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Administração	Praça Coronel José Moreira Cordeiros, 104 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Rua XV de Novembro, 168 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Saúde	Praça Coronel José Moreira Cordeiros, 365 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO		ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Praça Coronel José Moreira Cordeiros, 104 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Praça Coronel José Moreira Cordeiros, 130 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua XV de Novembro, 145 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		ENDEREÇO
1	CEMEI Yolanda Soares Jardim Salomão	Rua Belizário Avelino de Oliveira, 200 Roberta Figueredo - Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
2	CEMEI Ana Ribeiro Trindade	Povoado de Alvorada, zona rural Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
3	Grupo Escolar Lindolfo Cordeiro Landi	Rua Castelo Branco, 095 Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
4	Grupo Escolar Joaquim Gonçalves	Praça da Matriz, 42 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
5	Escola Municipal Maurino José Vieira	Fazenda Água Branca, s/nº zona rural Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000
6	Escola Municipal Renaldo Andrade Coutinho	Fazenda Araçás II, s/nº zona rural Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- |   |  |  |
|---|--|--|
| 7 | Centro de Educação Municipal Presidente José Sarney e Antonio Carlos Magalhães | Povoado de Alvorada, zona rural Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000       |
| 8 | Centro de Educação Municipal Lindolfo Cordeiro Landi                           | Rua João da Silva Gusmão, 83 Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000 |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## ENDEREÇO

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Secretaria Municipal de Saúde                                   | Praça Coronel José Moreira Cordeiros, 365 - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000              |
| 2 | Hospital M. Joaquim Mutti de Carvalho                           | Rodovia BA 148 – Cordeiros- Bahia CEP: 46280-000   |
| 3 | Unidade Básica de Saúde da Família                              | Fazenda Araçás II, s/nº zona rural Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000                                |
| 4 | Unidade Básica de Saúde da Família                              | Povoado de Alvorada, zona rural Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000                                   |
|   | 5 Unidade básica de saúde da família José Cardoso dos Apostolos | Praça Deputado Luis Iago Cabral, Centro – Cordeiros –Bahia. CEP: 46280-000                         |
| 6 | Unidade Básica de Saúde da Família Liduína Vieira Salomão       | Travessa Osvaldo Arão de Oliveira, s/nº - Bairro Roberta Figueredo Cordeiros- Bahia CEP: 46280-000 |
| 7 | Farmácia Básica da Bahia  | Praça Coronel José Moreira Cordeiros, s/nº - Centro – Cordeiros– Bahia. CEP: 46280-000             |

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Obs.: A LICITANTE deverá encaminhar 01 (uma) planilha para cada posto de serviço “Planilhas de Custos e Formação de Preços” distintas, cujo preenchimento deverá observar as **respectivas categorias**, as **quantidades de postos**, as **cargas horárias** e as **Convenções Coletivas**, segundo discriminado a seguir, no quadro “Identificação do Serviço”.

#### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação n.º \_\_\_\_\_ PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2022

**Categoria Profissional:** \_\_\_\_\_  
**Jornada:** \_\_\_\_\_  
**Turno:** \_\_\_\_\_  
**Salário Mínimo local:** \_\_\_\_\_  
**Salário Normativo da Categoria:** \_\_\_\_\_  
**CCT - Data Base:** \_\_\_\_\_  
**CCT - Registro no MTE:** \_\_\_\_\_

#### MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO

##### I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)

Salário Proporcional para a carga horária pretendida

##### TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)

#### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)

##### GRUPO A - ENCARGOS

	(%)	(R\$)
A.01 INSS - empregador	0,00%	
A.02 SESC ou Sesi	0,00%	
A.03 SENAC ou SENAI	0,00%	
A.04 INCRA	0,00%	
A.05 SEBRAE	0,00%	
A.06 Salário-Educação	0,00%	
A.07 SAT- GIL/RAT	0,00%	
A.08 FGTS	0,00%	
<b>TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS</b>	<b>0,00%</b>	

##### GRUPO B

	(%)	(R\$)
B.03 Auxílio Enfermidade	0,00%	
B.04 13º Salário	0,00%	
B.05 Licença Paternidade	0,00%	
B.06 Faltas Justificadas	0,00%	
B.08 Auxílio Acidente de Trabalho	0,00%	
B.09 Férias Gozadas	0,00%	
B.10 Salário Maternidade	0,00%	
<b>TOTAL - GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>	

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

<b>GRUPO C</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,00%	
C.02 Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	
C.03 Férias Indenizadas	0,00%	
C.04 Depósito Resc. sem Justa Causa	0,00%	
C.05 Indenização Adicional	0,00%	
<b>TOTAL - GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>	

<b>GRUPO D</b>	<b>(%)</b>	<b>(R\$)</b>
D.01 Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,32%	
D.02 Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,41%	
<b>TOTAL - GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>	

**TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$) 0,00%**

**MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>III - INSUMOS DIVERSOS (R\$)</b>	
Auxílio Alimentação	-
Desconto legal sobre Auxílio Alimentação	-
Vale-Transporte	-
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% sobre o salário-base)	-
<b>TOTAL - INSUMOS DIVERSOS (R\$)</b>	<b>-</b>

**SUBTOTAL - REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS**

**MÓDULO 4 - INSUMOS DA MÃO DE OBRA**

<b>IV - INSUMOS DIVERSOS (R\$)</b>	
Uniformes	
<b>TOTAL - INSUMOS DIVERSOS (R\$)</b>	

**SUBTOTAL - REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + BENEFÍCIOS + INS DA MÃO DE OBRA**

**MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO**

<b>LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)</b>	
Custos Indiretos - Despesas Administrativas e Operacionais	0,00%
Lucro antes do Imposto de Renda	0,00%
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>0,00%</b>

<b>TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	
PIS	0,00%
COFINS	0,00%
ISSQN	0,00%
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>0,00%</b>

**RESUMO**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



---

MÓDULO 1 - SALÁRIO BASE  
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS  
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS  
MÓDULO 4 - INSUMOS DA MÃO DE OBRA

---

**SUB-TOTAL**

---

MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

---

**VALOR TOTAL POR EMPREGADO**

---

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO IV-A - INDICADOR N.º 01	
<b>Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto (Item 11.1 do TR)</b>	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas</b> após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	<b>Ordem de Serviço (OS)</b> enviada à empresa pela Fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; X \leq 72</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>72 &lt; X \leq 240</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>X &gt; 240</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b> , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO IV-B - INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra (Item 11.28.1 do TR)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 04 (quatro) horas</b> após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; Y \leq 06</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>06 &lt; Y \leq 12</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>Y &gt; 12</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b> , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO IV-C - INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Fiscal do Contrato (Item 11.17 do TR)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas</b> para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; Z \leq 30</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>30 &lt; Z \leq 100</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>Z &gt; 100</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	3. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b> , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 4. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Cordeiros  
 Equipe de Pregão Eletrônico  
 Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2022

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

### 1. Identificação do Licitante:

Razão Social:  
 CNPJ n.º:  
 Inscrição Estadual:  
 Endereço completo:  
 Telefone, fax, e-mail:  
 Banco, Agência e n.º da conta corrente:

### 2. Condições Gerais da Proposta:

- a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

### 3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

### 4. Condições de Pagamento:

- O prazo para pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, ou no prazo previsto no edital, após a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

### 5. Proposta de Preços

#### ITEM ÚNICO - APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE SERVIÇOS GERAIS

CATEGORIA / HORAS*	QTDE DE POSTOS	VALOR (R\$) POR POSTO	VALOR (R\$) MENSAL	VALOR (R\$) ANUAL
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E) = (12 x D)



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA RESUMO DE COMPOSIÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO.**

**TABELAS PARA COMPOSIÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**QUADRO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	SUBITEM	CATEGORIA	JORNADA DIÁRIA	NUM. ESTIMADO DE POSTOS
1	8	Auxiliar Administrativo 40hs	08 horas	4
1	16	Auxiliar de Serviços Gerais 40hs	08 horas	25
1	19	Cozinheiro 20hs	04 horas	3
1	20	Cozinheiro 40hs	08 horas	5
1	22	Cuidador 40hs	08 horas	3
1	38	Jardineiro 40hs	08 horas	3
1	45	Monitor de Inclusão 20hs	04 horas	20
1	46	Monitor de Inclusão 40hs	08 horas	2
1	48	Motorista 40hs	08 horas	19
1	52	Operador de Máquinas 40hs	08 horas	4
1	53	Orientador Educacional 20hs	04 horas	20
1	54	Orientador Educacional 40hs	08 horas	5
1	58	Porteiro/Vigia 40hs	08 horas	2
1	60	Recepcionista 40hs	08 horas	9
1	61	Secretária 20hs	04 horas	1
1	62	Secretária 40hs	08 horas	4
1	75	Agente de Limpeza 20hs	04 horas	42
1	77	Ajudante de Cozinha 20hs	04 horas	3
1	80	Mecânico 40hs	08 horas	1
1	84	Aux. em Agropecuária 40hs	08 horas	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>				<b>176</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## QUADRO 02 - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	SUBITEM	CATEGORIA	C. HORÁRIA MENSAL	NUM. ESTIMADO DE POSTOS
1	8	Auxiliar Administrativo 40hs	176 horas	4
1	16	Auxiliar de Serviços Gerais 40hs	176 horas	25
1	19	Cozinheiro 20hs	88 horas	3
1	20	Cozinheiro 40hs	176 horas	5
1	22	Cuidador 40hs	176 horas	3
1	38	Jardineiro 40hs	176 horas	3
1	45	Monitor de Inclusão 20hs	88 horas	20
1	46	Monitor de Inclusão 40hs	176 horas	2
1	48	Motorista 40hs	176 horas	19
1	52	Operador de Máquinas 40hs	176 horas	4
1	53	Orientador Educacional 20hs	88 horas	20
1	54	Orientador Educacional 40hs	176 horas	5
1	58	Porteiro/Vigia 40hs	176 horas	2
1	60	Recepcionista 40hs	176 horas	9
1	61	Secretária 20hs	88 horas	1
1	62	Secretária 40hs	176 horas	4
1	75	Agente de Limpeza 20hs	88 horas	42
1	77	Ajudante de Cozinha 20hs	88 horas	3
1	80	Mecânico 40hs	176 horas	1
1	84	Aux. em Agropecuária 40hs	176 horas	1
<b>TOTAL DE POSTOS</b>				<b>176</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Nº	GRUPO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE AGRICULTURA	SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA FINANÇAS	SECRETARIA DE SAÚDE	TOTAL	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
8	1	Auxiliar Administrativo 40hs	2	1				1	4	3.047,52	12.190,08
16	1	Auxiliar de Serviços Gerais 40hs	10		1	4		10	25	3.047,52	76.188,00
19	1	Cozinheiro 20hs				3			3	1.401,75	4.205,25
20	1	Cozinheiro 40hs				2		3	5	3.106,36	15.531,80
22	1	Cuidador 40hs			3				3	3.268,39	9.805,17
38	2	Jardineiro 40hs	3						3	3.185,97	9.557,91
45	2	Monitor de Inclusão 20hs				20			20	1.499,78	29.995,60
46	2	Monitor de Inclusão 40hs				2			2	3.302,42	6.604,84
48	2	Motorista 40hs	5		2	6		6	19	4.107,23	78.037,37
52	3	Operador de Máquinas 40hs		4					4	3.185,97	12.743,88
53	3	Orientador Educacional 20hs				20			20	1.485,89	29.717,80
54	3	Orientador Educacional 40hs			3	2			5	3.274,65	16.373,25
58	3	Porteiro/Vigia 40hs				2			2	3.197,78	6.395,56
60	3	Recepcionista 40hs			1			8	9	3.093,16	27.838,44
61	3	Secretária 20hs				1			1	1.689,91	1.689,91
62	3	Secretária 40hs				4			4	3.682,72	14.730,88
75	3	Agente de Limpeza 20hs	20			20		2	42	1.909,10	80.182,20
77	3	Ajudante de Cozinha 20hs				3			3	1.675,16	5.025,48
80	3	Mecânico 40hs	1						1	4.650,60	4.650,60
84	1	Aux. em Agropecuária 40hs		1					1	3.212,24	3.212,24
<b>TOTAL</b>			<b>41</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>89</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>176</b>		<b>444.676,26</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

### TABELAS PARA COMPOSIÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO - Aux. em Agropecuária 40hs

##### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Aux. em Agropecuária 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.250,81
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000172/2021

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.250,81
B	Adicional Insalubridade	0,00
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.250,81</b>

##### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, Sesi, Senai e Sebrae;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou Sesi	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

GRUPO B		
B3	Auxílio Enfermidade	0,67% <i>Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80</i>
B4	13º Salário	8,33% <i>Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88</i>
B5	Licença Paternidade	0,06% <i>Art. 7 Inciso XIX CF/88</i>
B6	Faltas Justificadas	0,56% <i>Artigos n.º 473 e 822 da CLT</i>
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08% <i>Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT</i>
B9	Férias Gozadas	7,04% <i>Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII</i>
B10	Salário Maternidade	0,03% <i>Artigo 7 Inciso XIX CF/88</i>
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

GRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13% <i>Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88</i>
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10% <i>Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88</i>
C3	Férias Indenizadas	3,25% <i>Art. 7 Inciso XIX CF/88</i>
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85% <i>Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988</i>
C5	Indenização Adicional	0,35% <i>Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT</i>
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

GRUPO D		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

I	Vale Transporte			
	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

I (A)	Desconto de Vale Transporte		
	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.250,81	0,00%	-

I (B)	Custo Efetivo do Vale Transporte		
	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convenção Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

II	Vale Refeição		
	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	17,56	22	386,32

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

II (A)	Desconto de Vale Refeição		
	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	386,32	20,00%	77,26

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

II (B)	Custo Efetivo do Vale Refeição

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	386,32	0,20	309,06

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		309,06	309,06

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4		Custo Mensal
SUBMÓDULO 4.1		
Uniformes		
Materiais		-
<b>Custo total dos insumos</b>		-

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	244,53
Lucro	10,00%	244,53
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>489,06</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	20,88

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



COFINS	3,00%	96,37
ISSQN	5,00%	160,61
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>277,86</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
244,53	277,86	<b>522,39</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.250,81
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		309,06
Insumos de Mão de Obra		-
CITL		522,39
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.940,26</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Mecânico 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Mecânico 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.874,41
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000172/2021

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.874,41
B	Adicional Insalubridade	0,00
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.874,41</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: “Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.”, assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.874,41	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	17,56	22	386,32

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	386,32	20,00%	77,26

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

	386,32	0,20	309,06
--	--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
	-	309,06	309,06

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	29,90
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>29,90</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	354,03
Lucro	10,00%	354,03
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>708,06</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	30,23
COFINS	3,00%	139,52

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2000  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	232,53
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>402,28</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
354,03	402,28	<b>756,31</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.874,41
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		309,06
Insumos de Mão de Obra		29,90
CITL		756,31
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.827,68</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Ajudante de Cozinha 20hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Ajudante de Cozinha 20hs
B	Salário normativo da categoria profissional	606,10
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	606,00
B	Adicional Insalubridade	0,00
<b>Total da Remuneração</b>		<b>606,00</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	606,00	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	9,67
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>9,67</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	127,52
Lucro	10,00%	127,52
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>255,04</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	10,89
COFINS	3,00%	50,25

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	83,76
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>144,90</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
127,52	144,90	<b>272,42</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		606,00
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		9,67
CITL		272,42
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>1.976,65</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Agente de Limpeza 20hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Agente de Limpeza 20hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.212,03
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	606,02
B	Adicional Insalubridade	121,20
<b>Total da Remuneração</b>		<b>727,22</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	606,02	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

	288,20	0,20	230,56
--	--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
	-	230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	9,67
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>9,67</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	136,10
Lucro	10,00%	136,10
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>272,20</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	11,62
COFINS	3,00%	53,64

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	89,39
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>154,65</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
136,10	154,65	<b>290,75</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		727,22
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		9,67
CITL		290,75
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.116,20</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Secretária 20hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Secretária 20hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.492,53
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.492,53
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	746,27
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>746,27</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

**MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	746,27	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	-

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	-	20,00%	-

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

-	0,20	-
---	------	---

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-	-	-	-

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	11,90
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>11,90</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	128,64
Lucro	10,00%	128,64
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>257,28</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	10,98
COFINS	3,00%	50,70

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	84,50
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>146,18</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
128,64	146,18	<b>274,82</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		746,27
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		-
Insumos de Mão de Obra		11,90
CITL		274,82
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>1.890,99</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Secretária 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Secretária 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.492,53
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.492,53
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.492,53
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.492,53</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.492,53	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	23,81
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>23,81</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	280,35
Lucro	10,00%	280,35
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>560,70</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	23,94
COFINS	3,00%	110,48

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2000  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	184,14
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>318,56</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
280,35	318,56	<b>598,91</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.492,53
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		23,81
CITL		598,91
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.203,81</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Recepcionista 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Recepcionista 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.232,18
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.232,18
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.232,18
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.232,18</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

## MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: “Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.”, assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.232,18	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênção Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	19,66
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>19,66</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	235,47
Lucro	10,00%	235,47
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>470,94</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	20,11
COFINS	3,00%	92,79

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	154,66
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>267,56</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
235,47	267,56	<b>503,03</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.232,18
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		19,66
CITL		503,03
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.843,43</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Porteiro/Vigia 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Porteiro/Vigia 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.278,39
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.278,39
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.278,39
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.278,39</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: “Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.”, assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.278,39	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênção Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	20,39
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>20,39</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	243,43
Lucro	10,00%	243,43
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>486,86</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	20,79
COFINS	3,00%	95,93

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	159,89
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>276,61</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
243,43	276,61	<b>520,04</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.278,39
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		20,39
CITL		520,04
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.907,38</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Orientador Educacional 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Orientador Educacional 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.324,59
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.324,59
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.324,59
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.324,59</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

Vale-Transporte: Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.324,59	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

3.1	VALOR DOS BENEFÍCIOS		
	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	-

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	249,28
Lucro	10,00%	249,28
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>498,56</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	21,29
COFINS	3,00%	98,24

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	163,73
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>283,26</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
249,28	283,26	<b>532,54</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.324,59
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		-
CITL		532,54
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.945,69</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2200  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Orientador Educacional 20hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Orientador Educacional 20hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.324,59
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.324,59
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	662,30
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>662,30</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

## MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	662,30	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	-

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	-	20,00%	-

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

-	0,20	-
---	------	---

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

3.1	VALOR DOS BENEFÍCIOS		
	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-	-	-	-

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>-</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	113,11
Lucro	10,00%	113,11
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>226,22</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	9,66
COFINS	3,00%	44,58

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	74,29
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>128,53</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
113,11	128,53	<b>241,64</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		662,30
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		-
Insumos de Mão de Obra		-
CITL		241,64
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>1.761,94</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Operador de Máquinas 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Operador de Máquinas 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.273,17
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.273,17
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.273,17
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.273,17</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.273,17	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

	288,20	0,20	230,56
--	--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	20,31
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>20,31</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	242,53
Lucro	10,00%	242,53
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>485,06</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	20,71
COFINS	3,00%	95,58

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	159,30
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>275,59</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
242,53	275,59	<b>518,12</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.273,17
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		20,31
CITL		518,12
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.900,16</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Motorista 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Motorista 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.680,00
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Fevereiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	07/02/2022 a 31/01/2023
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000013/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.680,00
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.680,00
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.680,00</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

102

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: “Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.”, assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.680,00	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	26,80
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>26,80</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	312,66
Lucro	10,00%	312,66
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>625,32</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	26,70
COFINS	3,00%	123,22

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	205,36
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>355,28</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
312,66	355,28	<b>667,94</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.680,00
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		26,80
CITL		667,94
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>3.463,30</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Monitor de Inclusão 20hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Monitor de Inclusão 20hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.324,59
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.324,59
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	662,30
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>662,30</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

107

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	662,30	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	-

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	-	20,00%	-

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

-	0,20	-
---	------	---

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

3.1	VALOR DOS BENEFÍCIOS		
	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-	-	-	-

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	10,57
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>10,57</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	114,17
Lucro	10,00%	114,17
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>228,34</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	9,75
COFINS	3,00%	44,99

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	74,99
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>129,73</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
114,17	129,73	<b>243,90</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		662,30
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		-
Insumos de Mão de Obra		10,57
CITL		243,90
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>1.774,77</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Monitor de Inclusão 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Monitor de Inclusão 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.324,59
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.324,59
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.324,59
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.324,59</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

112

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: “Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.”, assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.324,59	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênção Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	21,13
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>21,13</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	251,40
Lucro	10,00%	251,40
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>502,80</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	21,47
COFINS	3,00%	99,07

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2000  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	165,12
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>285,66</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
251,40	285,66	<b>537,06</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.324,59
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		21,13
CITL		537,06
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.971,34</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Jardineiro 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Jardineiro 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.273,17
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.273,17
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.273,17
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.273,17</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

117

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.273,17	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	20,31
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>20,31</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	242,53
Lucro	10,00%	242,53
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>485,06</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	20,71
COFINS	3,00%	95,58

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	159,30
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>275,59</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
242,53	275,59	<b>518,12</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.273,17
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		20,31
CITL		518,12
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.900,16</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Cuidador 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Cuidador 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.281,61
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Maio
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.281,61
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.281,61
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.281,61</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

### GRUPO B

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80
B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

I	Vale Transporte			
	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

I (A)	Desconto de Vale Transporte		
	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.281,61	0,00%	-

I (B)	Custo Efetivo do Vale Transporte		
	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

II	Vale Refeição		
	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	17,00	22	374,00

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

II (A)	Desconto de Vale Refeição		
	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	374,00	20,00%	74,80

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

II (B)	Custo Efetivo do Vale Refeição

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	374,00	0,20	299,20

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		299,20	299,20

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4		Custo Mensal
SUBMÓDULO 4.1		
Uniformes		
Materiais		-
<b>Custo total dos insumos</b>		-

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	248,81
Lucro	10,00%	248,81
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>497,62</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	21,24

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



COFINS	3,00%	98,05
ISSQN	5,00%	163,42
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>282,71</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
248,81	282,71	<b>531,52</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.281,61
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		299,20
Insumos de Mão de Obra		-
CITL		531,52
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.970,33</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Cozinheiro 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Cozinheiro 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.238,02
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.238,02
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.238,02
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.238,02</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.238,02	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

	288,20	0,20	230,56
--	--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	19,75
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>19,75</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	236,47
Lucro	10,00%	236,47
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>472,94</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	20,19
COFINS	3,00%	93,19

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2000  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	155,32
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>268,70</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
236,47	268,70	<b>505,17</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.238,02
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		19,75
CITL		505,17
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.851,50</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Auxiliar de Serviços Gerais 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Auxiliar de Serviços Gerais 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.212,03
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.212,03
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.212,03
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.212,03</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

132

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

## MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.212,03	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	19,33
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>19,33</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	231,99
Lucro	10,00%	231,99
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>463,98</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	19,81
COFINS	3,00%	91,43

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	152,38
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>263,62</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
231,99	263,62	<b>495,61</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.212,03
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		19,33
CITL		495,61
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.815,53</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - Auxiliar Administrativo 40hs

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

I	Dados do Salário	
A	Tipo de serviço e Categoria Profissional	Auxiliar Administrativo 40hs
B	Salário normativo da categoria profissional	1.212,03
C	Convenção Coletiva de Trabalho - Data Base	1º de Janeiro
D	Vigência da Convenção Coletiva de Trabalho	06/01/2021 a 31/12/2022
E	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho	BA000008/2022

Ocorrendo defasagem no valor aprovado em CCT o valor será igualado ao Salário Mínimo Nacional.

II	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base para 40h	1.212,03
B	Salário proporcional para a carga-horária pretendida	1.212,03
B	Adicional Insalubridade	R\$ -
<b>Total da Remuneração</b>		<b>1.212,03</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

**Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como: Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como: INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;

GRUPO A			
A1	INSS - empregador	20,00%	Artigo 22 Inciso I Lei n.º 8.212/91
A2	SESC ou SESI	1,50%	Artigo 15 Lei n.º 8036/90 e Art. 7º Inciso III CF/88
A3	SENAC ou SENAI	1,00%	Artigo 3º Lei n.º 8.036/90
A4	INCRA	0,20%	Decreto n.º 2.318/86
A5	SEBRAE	0,60%	Decreto n.º 6.042/2007 CNAE 8121/00
A6	Salário-Educação	2,50%	Artigo 8º Lei n.º 8029/90 e Lei n.º 8154 de 28/12/90
A7	SAT- GIL/RAT	3,00%	Art. 3º Inciso I Decreto n.º 87.043/82
A8	FGTS	8,00%	Lei n.º 7787 de 30/06/89 e DL n.º 1146/70
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

**Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;

GRUPO B			
B3	Auxílio Enfermidade	0,67%	Art. 59/64 Lei 8213/91, art. 201, I CF/88 cc art 71/80

137

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

B4	13º Salário	8,33%	Lei n.º 4060/62 e Lei n.º 7.787/89 Inciso III Art. 7 CF 88
B5	Licença Paternidade	0,06%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
B6	Faltas Justificadas	0,56%	Artigos n.º 473 e 822 da CLT
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
B9	Férias Gozadas	7,04%	Artigo 142º DL 5.542/42 e Art 7 CF Inc XVII
B10	Salário Maternidade	0,03%	Artigo 7 Inciso XIX CF/88
<b>TOTAL</b>		<b>16,77%</b>	

**GRUPO C** – São encargos de natureza indenizatória e pagos, em sua maioria, diretamente ao empregado quando da interrupção do contrato de trabalho.

<b>GRUPO C</b>			
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,13%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Artigo 487 CLT e Inciso XXI do Artigo 7º CF/88
C3	Férias Indenizadas	3,25%	Art. 7 Inciso XIX CF/88
C4	Depósito Resc. sem Justa Causa	2,85%	Artigo 487 CLT e Artigo 10, Inciso I da Disposição Transitória CF 1988
C5	Indenização Adicional	0,35%	Lei 6.367/76 e Artigo 473 da CLT
<b>TOTAL</b>		<b>10,68%</b>	

**GRUPO D** – O Grupo D considera casos de reincidência de um encargo ou grupo de encargos, sobre outro. Ocorre quando o custo proveniente de determinado encargo não é calculado sobre o valor simples da remuneração, mas sim sobre a remuneração acrescida de outros encargos.

A reincidência do Grupo A de encargos sobre o Grupo B é devida, pois sobre todos os pagamentos realizados em rubricas do Grupo B incidirão os encargos de origem legal do Grupo A.

$$36,80\% \times 16,11\% = 5,93\%$$

Por sua vez, sobre o Aviso Prévio Indenizado deverá incidir o depósito do FGTS, e sobre o Aviso Prévio Trabalhado incidirão os encargos do Grupo A, da seguinte forma:

$$(3,84\% \times 8,00\%) + (0,09\% \times 36,80\%) = 0,34\%$$

<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%
<b>TOTAL</b>		<b>6,54%</b>

Percentual de Encargos Sociais conforme o modelo utilizado para apropriação dos Encargos Sociais por parte da Caixa Econômica Federal ajustadas às características regionais do Estado da Bahia, com Vigência a partir de outubro de 2018	<b>70,79%</b>
---	---------------

Valor dos Encargos Sociais	<b>858,00</b>
----------------------------	---------------

### MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

**Vale-Transporte:** Conforme determina o caput do art. Primeiro da Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985: "Art. 1º, Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.", assim sendo impossível cumprir tal determinação em nosso Município pela falta de linhas regulares de transporte coletivo.

Vale Transporte				
I	Valor Unitário (R\$)	Vales por dia	Dias Trabalhados	Valor (R\$)
	-	2	22	-

**Desconto de Vale-Transporte:** Conforme Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - "O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico."

Desconto de Vale Transporte			
I (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
	1.212,03	0,00%	-

Custo Efetivo do Vale Transporte			
I (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)
	-	-	-

**Vale Refeição:** Apesar de previsto na Convênio Coletiva de Trabalho CCT o caso concreto só justifica para funcionários que trabalhem 44hs semanais, os demais funcionários contratados terão o tempo necessário para se alimentarem em suas próprias residências.

Vale Refeição			
II	Valor Diário (R\$)	Dias Trabalhados	Custo Total (R\$)
	13,10	22	288,20

**Valor Diário:** Previsto na cláusula oitava do CCT.

**Dias trabalhados:** consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais

**Custo Total:** valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Desconto de Vale Refeição			
II (A)	Base de Cálculo (R\$)	Percentual (%)	Valor do Desconto (R\$)
	288,20	20,00%	57,64

**Base de Cálculo:** Valor mensal do auxílio.

**Percentual:** previsto na cláusula oitava da CCT

**Valor do Desconto:** Base de Cálculo x Percentual.

Custo Efetivo do Vale Refeição			
II (B)	Custo Total (R\$)	Desconto (R\$)	Custo Efetivo (R\$)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia

288,20	0,20	230,56
--------	------	--------

**Custo Total:** valor do vale refeição.

**Desconto:** contrapartida do empregado em relação ao benefício

**Custo efetivo:** valor que a administração repassará à contratada.

VALOR DOS BENEFÍCIOS			
3.1	Vale Transporte (R\$)	Vale Refeição (R\$)	Valor (R\$)
-		230,56	230,56

#### MÓDULO 4 - INSUMOS

Quando exigido no termo de referência o valor dos uniformes é baseado em memória de cálculo anexa e o valor dos materiais em pesquisas de mercado

VALOR DO MÓDULO 4	
SUBMÓDULO 4.1	Custo Mensal
Uniformes	19,33
Materiais	-
<b>Custo total dos insumos</b>	<b>19,33</b>

#### MÓDULO 5 - LDI E TRIBUTAÇÃO

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço acrescenta-se ao custo do empregado os custos das despesas indiretas + lucro (LDI). Para fins de estimativa da contratante/administração foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3,00%) e a margem de lucro (6,79%).

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
Despesas Administrativas e Operacionais	10,00%	231,99
Lucro	10,00%	231,99
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>20,00%</b>	<b>463,98</b>

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

Para obtenção dos valores referentes à PIS, CONFINS e ISSQN deve-se calcular a partir da base utilizada pelo TCU através da seguinte fórmula: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + total de LDI) / (1 - percentual total da tributação) \* alíquota do tributo desejado.

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
PIS	0,65%	19,81
COFINS	3,00%	91,43

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2222  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ISSQN	5,00%	152,38
<b>TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>	<b>8,65%</b>	<b>263,62</b>

VALOR DO MÓDULO 5		
Lucro e Despesas Indiretas	Tributação Sobre o Faturamento	Valor
231,99	263,62	<b>495,61</b>
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
CATEGORIA		VALOR
Remuneração		1.212,03
Encargos Sociais e Benefícios sobre a mão de obra		858,00
Benefícios Mensais e Diários		230,56
Insumos de Mão de Obra		19,33
CITL		495,61
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>2.815,53</b>

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO II

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2022

Ref. Pregão Eletrônico Nº 043/2022  
Processo Administrativo Nº 166/2022

TERMO DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
CORDEIROS E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE CORDEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104, Bairro Centro, CEP: 46.280-000, em Cordeiros – BA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **SR. DELCI ALVES LUZ**, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 0802907105 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 894.360.085-20, encontrando-se na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104, Bairro Centro, CEP: 46.280-000, em Cordeiros – BA, aqui denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo **SR.** \_\_\_\_\_, brasileiro, maior, capaz, Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, simplesmente neste termo denominada **CONTRATADA**, contratam com fundamento no Pregão Eletrônico nº 043/2022 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO DE SERVIÇOS GERAIS, A SEREM EXECUTADOS EM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CORDEIROS, O SEGUINTE.

A Empresa -----, com sede no endereço supra, por seu titular (ou representante) no fim assinado, compromete-se:

Pelo instrumento particular individual mantido entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS e a empresa acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais, infra timbrados, ajustam e contratam o integral cumprimento das cláusulas e condições descritas neste instrumento individual que integra todas

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



as disposições do Edital cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, a serem executados em Órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros.

Este Termo de Contrato Administrativo encontra-se vinculado ao Processo Administrativo nº 166/2022.

## **I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

**1.1.** Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial, como lei interna da licitação, realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 043/2022, examinado conforme preceitua LLC (parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

## **II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** A empresa se compromete expressamente a prestar o fornecimento parcelado a Contratante, o objeto de prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, a serem executados em Órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros, o qual será prestado nas condições e forma previstas na homologação publicada no DOM Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 043/2022, PA nº 166/2022, cujo teor encontra-se recepcionado por este instrumento como se nele transcrito.

## **III – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**

**3.1.** A CONTRATADA executará o objeto deste contrato, nos moldes e condições de sua proposta e negociação processada em Sessão Pública, ficando para tanto ajustado o valor irrevogável de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), lote único, com base em preços praticados na área de atuação, devendo o pagamento ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da entrega da fatura no protocolo geral da Contratante, depois de ser devidamente atestada pelo setor competente de Fiscalização da Prefeitura, documentos esses que serão processados e pagos segundo a legislação vigente, nas condições dispostas no edital e neste termo, não permitido qualquer acréscimo além do que fora ali previsto, exceto quando por força de revisão devidamente justificada e comprovada.

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.3.** O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela contratante.
- 3.3.1.** O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta das Certidões que atestam a Regularidade Fiscal, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.
- 3.3.2.** Os respectivos documentos de consulta e às demais certidões deverão ser anexados ao processo de pagamento.
- 3.3.3.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 3.3.4.** Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 3.3.4.1.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 3.3.4.2.** O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.
- 3.3.5.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.3.6.** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Contrato.
- 3.3.6.1.** Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto neste Contrato.
- 3.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
- 3.4.1.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos conforme disposto no Contrato.
- 3.4.2.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista neste Contrato.
- 3.4.3.** Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS (Anexo IV do Termo de Referência), conforme previsto na Instrução Normativa n.º 05/2017, Anexo V, Item 2.6, alínea d.3.
- 3.5.** A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fundamentada na alínea “d”, do Item 1.2, do Anexo VII-B, da Instrução Normativa n.º 05/2017, fica AUTORIZADA 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 estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.
- 3.6.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 3.7.** Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
- 3.7.1.** Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;
- 3.8.** Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## **IV – CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO OBJETO E ACEITAÇÃO:**

- 4.1. O prazo de início da prestação dos serviços é de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da autorização de compra/serviços, em remessa parcelada, conforme informações constantes na autorização de compra.
- 4.2. A prestação dos serviços dar-se-á em órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros, através de Nota de Empenho, Ordem de Serviço - OS ou da assinatura do instrumento de contrato a ser emitido pelo Município de Cordeiros.
- 4.3. Os serviços serão realizados diariamente, semanalmente ou mensalmente, conforme cronograma da Secretaria demandante.
- 4.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos produtos/serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto/serviço (mencionada nos cronogramas de entregas e nos editais pertinentes).
- 4.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **V – CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 5.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos)

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



a serem designados pelo Município de Cordeiros, na condição de representantes da CONTRATANTE.

- 5.1.1. Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados.
- 5.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
- 5.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.
- 5.2. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:
  - 5.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no contrato, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
  - 5.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
  - 5.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
  - 5.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
  - 5.2.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 5.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 5.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista nas cláusulas contratuais.
- 5.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 5.6. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 5.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 5.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Posto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.
  - 5.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.
- 5.9. As ligações locais e interurbanas, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, desde que a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção neste contrato.
- 5.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à Secretaria

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Municipal de Administração, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

**5.11.** Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN n.º 05/2017.

## **VI - CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;
  - 6.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 6.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 6.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 6.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
  - 6.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
  - 6.1.8.** 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 ou em legislação específica;
  - 6.1.9.** 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;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 6.1.10.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.1.11.** Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.
- 6.1.12.** Entregar e transportar os bens/materiais de acordo com a legislação do objeto licitado.
- 6.1.12.** Quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva;
- 6.1.13.** Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.14.** Os profissionais deverão ser apresentados no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa ao fim do turno somente ocorrerá com a autorização do encarregado da Prefeitura, na planilha de medição dos serviços solicitados;
- 6.1.15.** O Contratado, somente poderá dar início aos serviços decorrentes de cada solicitação de serviços, somente após o recebimento da Ordem de Serviços;
- 6.1.16.** Caso seja necessário, proceder à substituição de mão-de-obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento dos serviços;
- 6.1.17.** Arcar às suas expensas, por avarias, quebras e inutilizações que forem motivadas por mau uso e emprego por parte de quem opera, manipula e/ou utiliza o utensílio, ou aparelhamento;
- 6.1.18.** Arcar por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessária à execução do objeto a ser contratada, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos, e que atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, civil, previdenciária, trabalhista, acidente do trabalho e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação ao Município, sempre que necessário;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 6.1.19.** Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviço executado, de modo que os mesmos se apresentem, a cada contratação, no melhor aspecto de higiene e limpeza possível. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;
- 6.1.20.** Executar os serviços de segunda-feira a sexta-feira, no período diurno, ou de comum acordo, caso haja necessidade em finais de semana ou em dias não úteis;
- 6.1.21.** Pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material do Município ou a terceiros, em face da execução dos serviços, objeto deste Edital;
- 6.1.22.** Manter supervisão durante a execução de cada serviços demandado;
- 6.1.23.** Restituir o Município, todas as despesas que esta tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- 6.1.24.** Solicitar a presença imediata do(a) servidor(a) designado(a) pela área, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais e/ou materiais em bens do Município ou de terceiros;
- 6.1.25.** Apresentar ao gestor do contrato, sempre que solicitado, ficha de registro e, se houver, termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste contrato, bem como cópia, autenticada, dos respectivos “holerites”;
- 6.1.26.** Adequar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, por determinação do(a) servidor(a) designado(a) pela unidade recebedora do serviço.

## **VII - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 7.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 7.2.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 7.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 7.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 7.8. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, conforme indicadores constantes no Termo de Referência - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS), impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 7.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 7.10. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 7.11. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 7.12. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 7.13. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 7.14. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN n.º 05/2017 e suas alterações.
- 7.15. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.16. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e sua situação junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.
- 7.17. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 7.18. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 7.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7.20. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado neste Contrato.
- 7.21. Analisar a documentação solicitada conforme disposto neste contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.21.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;
- 7.21.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **VIII - CLÁUSULA OITAVA – DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:**

- 8.1. Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital:
- 8.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 8.1.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 8.1.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 8.1.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 8.1.5.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 8.2.** A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, serem creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos as potenciais diferenças.
- 8.3.** Transcorrido o prazo de 02 dias úteis estabelecido para entrega do objeto poderá a Contratante cancelar a autorização de compra ou instrumento congênere, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais sanções aplicáveis, previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais prerrogativas legais.

## **IX - CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:**

- 9.1.** O preço ajustado na cláusula terceira será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA do seguinte modo:
  - 9.1.1.** Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.
  - 9.1.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## X - CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

**10.1.** A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto de acordo com o que foi definido no edital, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.

## XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Cordeiros reveste-se do direito de só aceitar o objeto que estiverem de acordo com as especificações e/ou exigências descritas no edital, depois de terem sido considerados em perfeito estado e ordem pelo setor de fiscalização da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Transporte, além do que o objeto contratado deve apresentar claras condições de aceitabilidade, devendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidades técnicas aparente ou não ou mesmo imperfeições, desde que comprovadas por laudos emitidos pela equipe ou pessoa designada para fiscalização, cabendo ao contratado, substituição de todo objeto condenado e imediata reposição, atribuindo-lhes todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas inerentes do problema.

**11.2.** O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transporte, mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme o caso.

## XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA E DOS ESTÁGIOS DA LEI Nº 4.320/64:

**12.1.** O crédito pelo qual correrá a despesa origina-se das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;  
ATIVIDADE: 2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 2.012 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



2.016 - BLOCO DE GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA - IGD PBF; 2.022 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO; 2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIT. HOSP. E AMBUL. MED. COMPLEXIDADE; 2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF; 2.045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE; 2.053 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; 2.113 - MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DA JUVENTUDE; 2.114 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 2.119 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA; 2.120 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE; 2.122 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; 2.124 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID19; ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**12.2.** Os pagamentos serão efetuados obedecendo rigorosamente os estágios indicados no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

### **XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO EM PARTE:**

**13.1.** Não será exigida a apresentação de Garantia para o presente contrato.

### **XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**14.1.** Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação, facultada, na ausência de normas na Lei 10.520/02, uso subsidiário das diretrizes da Lei 8.666/93.

### **XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.**

**15.1.** Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução, assegurada a manutenção da qualidade dos serviços/produtos.

### **XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DIREITOS DOS CONTRATANTES:**

**16.1. CONSTITUI DIREITOS DA CONTRATANTE:**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 16.1.1. Alterar o Contrato com as devidas justificativas, nos casos enumerados nos incisos I e II e alíneas do artigo 65, da Lei 8.666/93.
  - 16.1.2. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial. Art. 65, § 6º, da Lei 8.666/93.
  - 16.1.3. Exigir o cumprimento fiel do contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Art. 66, da Lei 8.666/93.
  - 16.1.4. Obrigar o Contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
  - 16.1.5. Responsabilizar o Contratado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, Art.77 da Lei 8.666/93.
  - 16.1.6. Responsabilizar o Contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (art. 71 "caput" da Lei 8.666/93).
  - 16.1.7. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização.
  - 16.1.8. A Administração rejeitará no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato. Art. 76 da Lei 8.666/93.
  - 16.1.9. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Art. 77 da Lei 8.666/93.
  - 16.1.10. O descumprimento total ou parcial das cláusulas descritas neste contrato, implicará nas consequências previstas no Art. 78 e incisos da Lei. 8.666/93.
- 16.2. CONSTITUI DIREITOS DA CONTRATADA:**
- 16.2.1. Em caso de rescisão, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- 16.2.2.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 16.2.3.** Pagamento do custo da desmobilização.
- 16.2.4.** Rescindir o contrato, em caso de supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 16.2.5.** Suspender o contrato, em caso de atraso de pagamento superior a noventa dias, até que seja normalizada a situação. Art. 79, inc. XV, da Lei 8.666/93.
- 16.2.6.** Direito a prorrogação do contrato, ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo. Art. 79, § 5º, da Lei 8.666/93.
- 16.2.7.** Direito a indenização no caso de nulidade do contrato, se este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa. Art. 59, § único, da Lei 8.666/93.

## **XVII - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 17.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/1993, por tratar-se de serviços contínuos.

## **XVIII - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SANÇÕES E PENALIDADE PELO INADIMPLEMTO CONTRATUAL:**

- 18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
  - 18.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 18.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 18.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato
  - 18.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; o

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 18.1.5.** cometer fraude fiscal.
- 18.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2.** Multa de:
- 18.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 18.2.2.5.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da administração Municipal, com o conseqüente descredenciamento no Cadastro pelo prazo de até cinco anos.
- 18.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste contrato.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

**18.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

**18.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 18.9.** 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.
- 18.10.** 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.
- 18.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores de Cordeiros.
- 18.12.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **XIX - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO/DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

- 19.1.** Ocorrendo as situações previstas nos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93, o presente contrato poderá ser rescindido, na forma prescrita nos arts. 77 e 80 da mesma Lei.
- 19.1.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 19.1.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 19.1.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 19.1.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 19.1.1.4.** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 19.1.1.5.** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 19.1.1.6.** A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 19.1.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 19.1.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- 19.1.1.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 19.1.1.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 19.1.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 19.1.1.12.** 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;
- 19.1.1.13.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- 19.1.1.14.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em 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 ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 19.1.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 19.1.1.16.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 19.1.1.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**19.1.1.18.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**19.2.** A inexecução total ou parcial do contrato, prevista no art. 77 do referido diploma legal, ensejará sua rescisão, com as seguintes consequências contratuais:

**19.2.1.** Aplicação das penalidades previstas na Cláusula Segunda;

**19.2.2.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## **XX - CLÁUSULA VIGÉSIMA – VEDAÇÕES**

**20.1.** É vedado à CONTRATADA:

**20.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**20.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **XXI - CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

**21.1.** Para qualquer ação decorrente deste contrato, elegem as partes contratantes, de comum acordo, o foro da cidade de Condeúba/BA, independentemente de outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato individual em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Cordeiros/BA, em \_\_\_/\_\_\_/2022

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

CNPJ nº 13.694.468/0001-75

Delci Alves Luz – Prefeito

CONTRATANTE

### **EMPRESA:**

CNPJ nº

Nome:

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
 Nome /Identidade

\_\_\_\_\_  
 Nome /Identidade

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**ORDEM DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_ /2022**

**EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022**

**NÚMERO DA REQUISIÇÃO:**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2022**  
**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022**

**I - DADOS DO(A) AUTORIZADO(A):**

RAZÃO SOCIAL/NOME:  
CNPJ/CPF:  
INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
ENDEREÇO:  
CEP:  
CIDADE:  
UF:  
FONE: (    )  
FAX: (    )  
E-MAIL:

**II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; ATIVIDADE: 2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 2.012 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS; 2.016 - BLOCO DE GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA - IGD PBF; 2.022 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO; 2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIT. HOSP. E AMBUL. MED. COMPLEXIDADE; 2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF; 2.045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE; 2.053 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; 2.113 - MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DA JUVENTUDE; 2.114 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 2.119 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA; 2.120 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE; 2.122 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; 2.124 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID19; ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**III – DO OBJETO:**

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



**Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, a serem executados em Órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros.**

**IV – DO VALOR DA DESPESA (R\$):**

R\$

**V – DA FORMA DE PAGAMENTO (APÓS ADIMPLEMTO DA CONDIÇÃO):**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.

**VI – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

A aquisição será realizada conforme estabelecido no Procedimento Licitatório correspondente ao objeto solicitado (Pregão Eletrônico nº 043/2022).

**VII – DA AUTORIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO:**

AUTORIZAMOS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA NOTA DE EMPENHO DISCRIMINADA COM FUNDAMENTO LEGAL NO EDITAL DO (OBJETO SUPRA CITADO), POR ESTE INSTRUMENTO, AUTORIZADO, A QUAL PASSA INTEGRAR ESTE TERMO COMO SE NELE ESTIVESSE TRANSCRITA, COM FORÇA DE DOCUMENTO CONTRATUAL.

Cordeiros/BA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autoridade Requisitante

**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E RECIBO DA EMPRESA VENCEDORA(FORNECEDOR):**

Recebemos a 1ª. Via desta OC/OF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, estando de acordo:

Com as condições assumidas no contrato para o objeto supra, bem como com as disposições contidas no Processo Administrativo que a originou e a vinculou.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal Empresa

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO III

### Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

**Ref. Pregão Eletrônico Nº 043/2022**  
**Processo Administrativo Nº 166/2022**

(MODELO)

### DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
 por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.  
 \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
 e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
 por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Responsável Legal

Observações: 1) emitir em papel que identifique a licitante.  
 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR

**Pregão Eletrônico nº 043/2022**  
**Processo Administrativo Nº 166/2022**

(MODELO)

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR

Declaramos, sob as penas da Lei que esta proponente não incorre em qualquer dos seguintes impedimentos:

- a) Não está declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedida de transacionar com a Administração Pública ou com qualquer das suas entidades de administração indireta.

Nos termos do artigo 5º, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 043/2022.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

- Observações:
- 1) emitir em papel que identifique a licitante.
  - 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO V

### Modelo de Declaração que não emprega Menor

**Ref. Pregão Eletrônico Nº 043/2022**  
**Processo Administrativo Nº 166/2022**

(MODELO)

### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ( ) (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

Observações: 1) emitir em papel que identifique a licitante.  
2) Declaração a ser emitida pela licitante.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO VI

### REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006).

#### (MODELO)

NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (Endereço  
Completo) \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão  
Eletrônico nº 043/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas  
empresas com base na Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos  
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO  
SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de  
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

Observações: 1) emitir em papel que identifique a licitante.  
2) Declaração a ser emitida pela licitante.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022

(**Identificação completa do representante da licitante**), como representante devidamente constituído de (**Identificação completa da licitante**) doravante denominado (**Licitante**), para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 043/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) foi elaborada de maneira independente (**pelo Licitante**), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (**identificação da licitação**) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (**órgão licitante**) antes da abertura oficial das propostas; e,
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la”.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável Legal

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

- Observações:
- 1) emitir em papel que identifique a licitante.
  - 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO VIII

### Termo de Conciliação Judiciária

**Ref. Pregão Eletrônico Nº 043/2022**  
**Processo Administrativo Nº 166/2022**

**Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- h) – Serviços de manutenção de logradouros, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



---

**GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

**REGINA BUTRUS**  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

# Prefeitura Municipal de Cordeiros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**  
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.  
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114  
 E-mail: prefeitura\_cordeiros@yahoo.com.br  
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

**Ref. Pregão Eletrônico Nº 043/2022**  
**Processo Administrativo Nº 166/2022**

**Nome da empresa:**

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº 043/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, a serem executados em Órgãos da Administração Pública Municipal de Cordeiros.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

_____	_____
Empresa	CNPJ
_____	_____
Endereço	Telefone/Fax
_____	_____
E-mail	<b>Responsável Técnico</b>
	nome e registro no Conselho Profissional)
Cordeiros - BA, de	de 2022
_____	_____
Responsável Técnico da Empresa	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transporte

**OBS.:** Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.