



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

O Presente Termo de Referência apresentada as condições, análises, quantitativos, especificações, esclarecimentos e justificativas para realização de procedimento para **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades do Município de Maxaranguape/RN”**.

2 - OBJETIVO

Registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades do Município nas quantidades e especificações neste Termo de Referência com o objetivo de atender plenamente aos municípios no tocante a serviços públicos necessários e essenciais.

3 - METODOLOGIA

A presente CONTRATAÇÃO será realizada por meio do processo licitatório, na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM REGISTRO DE PREÇOS, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, pelo Decreto nº. 7892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelos Decretos nº. 8.250 de 23 de maio de 2014 e Decreto nº. 9488 de 30 de agosto de 2018, respectivamente, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

4 - JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), como por exemplo, **auxiliar na manutenção do patrimônio público; servir como apoio à administração pública nos processos administrativos; e executar serviços de natureza técnica-operacional;** sempre de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável atendendo a princípios básicos do serviço público municipal. Para atingir esse objetivo a Administração Pública busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades, como é o caso dos serviços a serem contratados.

Portanto, o que se pretende contratar são atividades meio, imprescindíveis para que o Município possa desempenhar, de forma qualificada, sua missão, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, agilizando o fluxo dos trabalhos de competência desta municipalidade, não sendo tais custos computados como despesa de pessoal em razão da terceirização de tais serviços e que a prestação dos serviços eventualmente contratados **não gera vínculo empregatício** entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

É importante mencionar que o Município carece de infraestrutura nas áreas de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar. Essa insuficiência de estrutura pode comprometer a eficácia da ação da Administração, pois com quadros reduzidos de pessoas nestas áreas os servidores com cargos de gestão/decisão que hoje atuam na Prefeitura acumulam grande carga de trabalho em outras atividades finalísticas acarretando redução de seus resultados efetivos que são vinculados a aplicação de políticas públicas de beneficiamento da população maxaranguapense.

Dessa forma, com o escopo de melhor executar sua missão institucional, faz-se necessário que se delegue aos servidores do quadro a realização de atividades voltadas precipuamente à área fim do Município, de modo que as atividades necessárias para garantir a funcionalidade das atividades meio sejam realizadas por execução indireta.

No âmbito federal, o Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, o citado decreto, que pode ser aplicado por analogia pela Municipalidade, veda, expressamente, na administração direta, autárquica e fundacional em casos que: a) envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; b) sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; c) estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; d) sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. Essa restrição também constava do decreto revogado, portanto, o objeto do presente certame está, por analogia, em consonância ao que preceitua o decreto citado acima.

5 – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1 – Dos Prazos

5.1.1 - O prazo de vigência do contrato poderá ser de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura.

5.1.2 - O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos da Lei nº. 8666/93, nas seguintes condições:

- a) Os serviços contratados tenham sido prestados regularmente;
- b) O CONTRATADO não tem sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - a. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- e) O CONTRATADO concorde com a prorrogação;
- f) O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação;
- g) Haja disponibilidade Orçamentária e Financeira para a referida despesa.

5.2 - Local de entrega do objeto licitado.

5.1.1. A entrega do objeto licitado dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

5.1.2. Os serviços poderão ser prestados em qualquer uma de nossas unidades administrativas, dentro de toda área geográfica do município de Maxaranguape.

6 - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - Constituirão obrigações, além das especificadas na legislação:

6.1.1 – DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
 - d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
 - e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - h) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente
 - a. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - b. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - c. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
 - i) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

- j) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- k) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- l) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- m) Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- n) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- o) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.1.2 – DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- g) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- h)** Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, quanto ao fornecimento, sem repassar quaisquer custos a estes;
- i)** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - e. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- j)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- k)** Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- l)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- m) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- n) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- o) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- p) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- q) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- r) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - a. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- c. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- s) Manter preposto, em escritório no município de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- a. O preposto deverá ter a competência de interlocução entre o Prefeitura e a contratada, podendo este receber documentações, tais como: ofícios, notificações, advertências, entre outros.
- t) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- u) Fornecer, mensalmente, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- a. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - b. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - c. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- v) 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;
- w) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- y) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dezembro de 2006;

- z) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
 - a. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- aa) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- bb) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- cc) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- dd) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- ee) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- ff) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- hh) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- ii) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- jj) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- kk) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- ll) A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- a. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - b. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - c. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- mm) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- nn) Substituir imediatamente qualquer empregado de seu quadro de funcionários, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pela fiscalização, sem que se justifique, nesta situação, má conduta ou atrasos no cumprimento dos serviços;
- oo) Ordenar a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- pp) Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, auxílio alimentação e saúde e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do CONTRATO, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- qq) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE. 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.

7 - DO PREÇO

O preço do lote contratado deverá ser o mesmo apresentado na proposta vencedora, durante o prazo de validade da proposta, que vigorará concomitantemente com contrato administrativo advindo deste processo licitatório, contados a partir da apresentação da proposta.

8 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

CBO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO	ATRIBUIÇÕES
5135-05	AUXILIAR DE COZINHA	Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
5143-20	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros, fachadas e recintos limpos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
5174-20	AUXILIAR DE PORTARIA	Recepcionam e orientam visitantes. 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.
5143-25	AUXILIAR OPERACIONAL	Executam atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público. Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas. Operar máquinas e equipamentos. Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios. Efetuar registro de dados diversos e informações. Auxiliar na elaboração de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		relatórios e outros documentos. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança.
4110-05	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	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.
7823-05	MOTORISTA	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. Efetuam 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.

9 - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

9.1 - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO PARA AS FUNÇÕES COM CONVENÇÃO TRABALHISTA REGISTRADA E VÁLIDA NO ÂMBITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

9.1.1 – Auxiliar de Cozinha

PLANILHA 01 - AUXILIAR DE COZINHA		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	-
2	Município/UF	MAXARANGUAPE/RN
3	Número de meses de execução contratual	12
4	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar nos serviços de alimentação
5	Sindicato vinculado	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN
6	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	2021/2022
7	Registro no MTE	RN000063/2021 e RN000065/2021
8	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$1.144,18
9	Grupo de Serviços	Grupo I
10	Código Brasileiro de Ocupação	5135-05
11	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021
12	Salário Mínimo	R\$1.100,00

ITEM 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	%	R\$
---	---------------------------	---	-----



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A	Salário base	-	R\$1.144,18
B	Adicional de periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	-	-
D	Adicional noturno	-	-
E	Hora noturna adicional	-	-
F	Adicional de hora extra (50%)	-	-
G	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	R\$1.144,18

ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	R\$	
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$	R\$95,31
B	Férias/Adicional de Férias	2,78%	R\$	R\$31,81
TOTAL SUBITEM 2.1		11,11%	R\$	R\$127,12
2.2 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	R\$	
A	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS (Art. 22, Inc. I da Lei 8.212/91)	20,00%	R\$	R\$228,84
B	SESI ou SESC (art. 30 da Lei 8.036/90)	1,50%	R\$	R\$17,16
C	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)	1,00%	R\$	R\$11,44
D	INCRA (Decreto-Lei nº 1.146/70)	0,20%	R\$	R\$2,29
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO (Art. 15 da Lei 9.424/96, Art. 212 da CF)	2,50%	R\$	R\$28,60
F	FGTS	8,00%	R\$	R\$91,53
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (RATxFAP)	3,00%	R\$	R\$34,33
H	SEBRAE	0,60%	R\$	R\$6,87
TOTAL SUBITEM 2.2		36,80%	R\$	R\$421,06
2.3 Benefícios mensais e diários				
2.3	Benefícios mensais e diários	%	R\$	
A	Transporte (trajeto ida e volta - Para uso no transporte urbano)*	-	R\$	-
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) (estimativo)	-	R\$	226,38
C	Benefício social e familiar	-	R\$	11,00
D	Café da manhã (R\$ 5,00 x 22 dias)	-	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Estimativo)	-	R\$	49,50
F	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (PQM)	-	R\$	4,06
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		-	R\$	290,94
* Para os trabalhadores que necessitem de transporte urbano				

ITEM 3: Provisão para Rescisão				
3.1	Provisão para Rescisão	%	R\$	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	R\$4,81



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	R\$0,34
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio indenizado	0,02%	R\$	R\$0,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	R\$22,20
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$	R\$8,12
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$	R\$0,11
TOTAL SUBITEM 3.1		3,13%	R\$	R\$35,81

ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias	8,33%	R\$95,31
B	Ausências legais (por doença e outros)	2,48%	R\$28,38
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$0,23
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$0,34
E	Afastamento maternidade	0,03%	R\$0,34
TOTAL SUBITEM 4.1		10,89%	R\$124,60
4.2	Intrajornada	%	R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
TOTAL SUBITEM 4.1 e 4.2		10,89%	R\$124,60

ITEM 5: Insumos Diversos			
5.1	Insumos diversos	%	R\$
A	Uniformes / Crachá (estimativo)	-	R\$10,00
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		-	R\$10,00

Quadro-Resumo do custo por trabalhador			
	QUADRO RESUMO		R\$
A	ITEM 1: Composição da remuneração	-	R\$1.144,18
B	ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	R\$839,12
C	ITEM 3: Provisão para Rescisão	-	R\$35,81
D	ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	R\$124,60
E	ITEM 5: Insumos Diversos	-	R\$10,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		-	R\$2.153,71
Custo Total por 1 empregado			R\$2.153,71
Mês de 21 dias/40 hs semanais Custo total hora por 01 empregado			R\$10,77

9.1.2 - Auxiliar de Serviços Diversos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	-
2	Município/UF	MAXARANGUAPE/RN
3	Número de meses de execução contratual	12
4	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços Gerais
5	Sindicato vinculado	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN
6	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	2021/2022
7	Registro no MTE	RN000063/2021 e RN000065/2021
8	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$1.131,83
9	Grupo de Serviços	Grupo I
10	Código Brasileiro de Ocupação	5143-20
11	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021
12	Salário Mínimo	R\$1.100,00

ITEM 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração	%	R\$
A	Salário base	-	R\$1.131,83
B	Adicional de periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	40%	R\$452,73
D	Adicional noturno	-	-
E	Hora noturna adicional	-	-
F	Adicional de hora extra(50%)	-	-
G	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	R\$1.584,56

ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	R\$	
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$	R\$131,99
B	Férias/Adicional de Férias	2,78%	R\$	R\$44,05
TOTAL SUBITEM 2.1		11,11%	R\$	R\$176,04
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	R\$	
A	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS (Art. 22, Inc. I da Lei 8.212/91)	20,00%	R\$	R\$316,91
B	SESI ou SESC (art. 30 da Lei 8.036/90)	1,50%	R\$	R\$23,77
C	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)	1,00%	R\$	R\$15,85
D	INCRA (Decreto-Lei nº 1.146/70)	0,20%	R\$	R\$3,17
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO (Art. 15 da Lei 9.424/96, Art. 212 da CF,	2,50%	R\$	R\$39,61
F	FGTS	8,00%	R\$	R\$126,76



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (RATxFAP)	3,00%	R\$	R\$47,54
H	SEBRAE	0,60%	R\$	R\$9,51
	TOTAL SUBITEM 2.2	36,80%	R\$	R\$583,12
2.3 Benefícios mensais e diários				
		%	R\$	
A	Transporte (trajeto ida e volta - Para uso no transporte urbano)*	-	R\$	-
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)(estimativo)	-	R\$	226,38
C	Benefício social e familiar	-	R\$	11,00
D	Café da manhã (R\$ 5,00 x 22 dias)	-	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Estimativo)	-	R\$	49,50
F	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (PQM)	-	R\$	4,06
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	-	R\$	290,94
	* Para os trabalhadores que necessitem de transporte urbano			

ITEM 3: Provisão para Rescisão

		%	R\$	
3.1	Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	R\$6,66
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	R\$0,48
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio indenizado	0,02%	R\$	R\$0,32
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	R\$30,74
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$	R\$11,25
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$	R\$0,16
	TOTAL SUBITEM 3.1	3,13%	R\$	R\$49,60

ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

		%	R\$	
4.1	Ausências Legais			
A	Férias	8,33%	R\$	R\$131,99
B	Ausências legais (por doença e outros)	2,48%	R\$	R\$39,30
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$	R\$0,32
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$	R\$0,48
E	Afastamento maternidade	0,03%	R\$	R\$0,48
	TOTAL SUBITEM 4.1	10,89%		R\$172,56
4.2	Intrajornada	%	R\$	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
	TOTAL SUBITEM 4.1 e 4.2	10,89%		R\$172,56

ITEM 5: Insumos Diversos

5.1	Insumos diversos	%	R\$	
-----	-------------------------	----------	------------	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A	Uniformes / Crachá (estimativo)	-	R\$10,00
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		-	R\$10,00

Quadro-Resumo do custo por trabalhador			
	QUADRO RESUMO		R\$
A	ITEM 1: Composição da remuneração	-	R\$1.584,56
B	ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	R\$1.050,10
C	ITEM 3: Provisão para Rescisão	-	R\$49,60
D	ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	R\$172,56
E	ITEM 5: Insumos Diversos	-	R\$10,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		-	R\$2.866,82
Custo Total por 1 empregado			R\$2.866,82
Mês de 21 dias/40 hs semanais Custo total hora por 01 empregado			R\$14,33

9.1.3 – Auxiliar de Portaria

PLANILHA 01 - AUXILIAR DE PORTARIA		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	-
2	Município/UF	MAXARANGUAPE/RN
3	Número de meses de execução contratual	12
4	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços e Apoio a Administração
5	Sindicato vinculado	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN
6	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	2021/2022
7	Registro no MTE	RN000063/2021 e RN000065/2021
8	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$1.144,18
9	Grupo de Serviços	Grupo I
10	Código Brasileiro de Ocupação	5135-05
11	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021
12	Salário Mínimo	R\$1.100,00

ITEM 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração	%	R\$
A	Salário base	-	R\$1.144,18



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

B	Adicional de periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	-	-
D	Adicional noturno	-	-
E	Hora noturna adicional	-	-
F	Adicional de hora extra(50%)	-	-
G	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	R\$1.144,18

ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	R\$	
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$	R\$95,31
B	Férias/Adicional de Férias	2,78%	R\$	R\$31,81
TOTAL SUBITEM 2.1		11,11%	R\$	R\$127,12
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	R\$	
A	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS (Art. 22, Inc. I da Lei 8.212/91)	20,00%	R\$	R\$228,84
B	SESI ou SESC (art. 30 da Lei 8.036/90)	1,50%	R\$	R\$17,16
C	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)	1,00%	R\$	R\$11,44
D	INCRA (Decreto-Lei nº 1.146/70)	0,20%	R\$	R\$2,29
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO (Art. 15 da Lei 9.424/96, Art. 212 da CF,	2,50%	R\$	R\$28,60
F	FGTS	8,00%	R\$	R\$91,53
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (RATxFAP)	3,00%	R\$	R\$34,33
H	SEBRAE	0,60%	R\$	R\$6,87
TOTAL SUBITEM 2.2		36,80%	R\$	R\$421,06
2.3	Benefícios mensais e diários	%	R\$	
A	Transporte (trajeto ida e volta - Para uso no transporte urbano)*	-	R\$	-
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)(estimativo)	-	R\$	226,38
C	Benefício social e familiar	-	R\$	11,00
D	Café da manhã (R\$ 5,00 x 22 dias)	-	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Estimativo)	-	R\$	49,50
F	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (PQM)	-	R\$	4,06
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		-	R\$	290,94
* Para os trabalhadores que necessitem de transporte urbano				

ITEM 3: Provisão para Rescisão				
3.1	Provisão para Rescisão	%	R\$	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	R\$4,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	R\$0,34



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio indenizado	0,02%	R\$	R\$0,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	R\$22,20
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$	R\$8,12
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$	R\$0,11
TOTAL SUBITEM 3.1		3,13%	R\$	R\$35,81

ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias	8,33%	R\$95,31
B	Ausências legais (por doença e outros)	2,48%	R\$28,38
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$0,23
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$0,34
E	Afastamento maternidade	0,03%	R\$0,34
TOTAL SUBITEM 4.1		10,89%	R\$124,60
4.2	Intrajornada	%	R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
TOTAL SUBITEM 4.1 e 4.2		10,89%	R\$124,60

ITEM 5: Insumos Diversos			
5.1	Insumos diversos	%	R\$
A	Uniformes / Crachá (estimativo)	-	R\$10,00
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		-	R\$10,00

Quadro-Resumo do custo por trabalhador			
	QUADRO RESUMO		R\$
A	ITEM 1: Composição da remuneração	-	R\$1.144,18
B	ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	R\$839,12
C	ITEM 3: Provisão para Rescisão	-	R\$35,81
D	ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	R\$124,60
E	ITEM 5: Insumos Diversos	-	R\$10,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		-	R\$2.153,71
Custo Total por 1 empregado			R\$2.153,71
Mês de 21 dias/40 hs semanais Custo total hora por 01 empregado			R\$10,77

9.1.4 - Auxiliar Operacional

PLANILHA 01 - AUXILIAR OPERACIONAL		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	Município/UF	MAXARANGUAPE/RN
3	Número de meses de execução contratual	12
4	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços e Apoio a Administração
5	Sindicato vinculado	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN
6	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	2021/2022
7	Registro no MTE	RN000063/2021 e RN000065/2021
8	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$1.144,18
9	Grupo de Serviços	Grupo I
10	Código Brasileiro de Ocupação	5143-25
11	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021
12	Salário Mínimo	R\$1.100,00

ITEM 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	%	R\$
A	Salário base	-	R\$1.144,18
B	Adicional de periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	-	-
D	Adicional noturno	-	-
E	Hora noturna adicional	-	-
F	Adicional de hora extra(50%)	-	-
G	Outros (especificar)	-	-
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	-	R\$1.144,18

ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	R\$	
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$	R\$95,31
B	Férias/Adicional de Férias	2,78%	R\$	R\$31,81
	TOTAL SUBITEM 2.1	11,11%	R\$	R\$127,12
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	R\$	
A	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS (Art. 22, Inc. I da Lei 8.212/91)	20,00%	R\$	R\$228,84
B	SESI ou SESC (art. 30 da Lei 8.036/90)	1,50%	R\$	R\$17,16
C	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)	1,00%	R\$	R\$11,44
D	IN CRA (Decreto-Lei nº 1.146/70)	0,20%	R\$	R\$2,29
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO (Art. 15 da Lei 9.424/96, Art. 212 da CF,	2,50%	R\$	R\$28,60
F	FGTS	8,00%	R\$	R\$91,53
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (RATxFAP)	3,00%	R\$	R\$34,33
H	SEBRAE	0,60%	R\$	R\$6,87



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOTAL SUBITEM 2.2		36,80%	R\$	R\$421,06
2.3	Benefícios mensais e diários	%	R\$	
A	Transporte (trajeto ida e volta - Para uso no transporte urbano)*	-	R\$	-
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)(estimativo)	-	R\$	226,38
C	Benefício social e familiar	-	R\$	11,00
D	Café da manhã (R\$ 5,00 x 22 dias)	-	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Estimativo)	-	R\$	49,50
F	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (PQM)	-	R\$	4,06
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		-	R\$	290,94
* Para os trabalhadores que necessitem de transporte urbano				

ITEM 3: Provisão para Rescisão				
3.1	Provisão para Rescisão	%	R\$	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	R\$4,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	R\$0,34
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio indenizado	0,02%	R\$	R\$0,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	R\$22,20
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$	R\$8,12
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$	R\$0,11
TOTAL SUBITEM 3.1		3,13%	R\$	R\$35,81

ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias	8,33%	R\$95,31
B	Ausências legais (por doença e outros)	2,48%	R\$28,38
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$0,23
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$0,34
E	Afastamento maternidade	0,03%	R\$0,34
TOTAL SUBITEM 4.1		10,89%	R\$124,60
4.2	Intrajornada	%	R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
TOTAL SUBITEM 4.1 e 4.2		10,89%	R\$124,60

ITEM 5: Insumos Diversos			
5.1	Insumos diversos	%	R\$
A	Uniformes / Crachá (estimativo)	-	R\$10,00
B	Materiais	-	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C	Equipamentos	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		-	R\$10,00

Quadro-Resumo do custo por trabalhador			
	QUADRO RESUMO		R\$
A	ITEM 1: Composição da remuneração	-	R\$1.144,18
B	ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	R\$839,12
C	ITEM 3: Provisão para Rescisão	-	R\$35,81
D	ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	R\$124,60
E	ITEM 5: Insumos Diversos	-	R\$10,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		-	R\$2.153,71
Custo Total por 1 empregado			R\$2.153,71
Mês de 21 dias/40 hs semanais Custo total hora por 01 empregado			R\$10,77

9.1.5 - Auxiliar de Serviços Administrativos

PLANILHA 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	-
2	Município/UF	MAXARANGUAPE/RN
3	Número de meses de execução contratual	12
4	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Apoio a Gestão
5	Sindicato vinculado	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN
6	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	2021/2022
7	Registro no MTE	RN000063/2021 e RN000065/2021
8	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$1.332,91
9	Grupo de Serviços	Grupo I
10	Código Brasileiro de Ocupação	5135-05
11	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021
12	Salário Mínimo	R\$1.100,00

ITEM 1: Composição da remuneração			
1	Composição da remuneração	%	R\$
A	Salário base	-	R\$1.332,91
B	Adicional de periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	-	-
D	Adicional noturno	-	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

E	Hora noturna adicional	-	-
F	Adicional de hora extra (50%)	-	-
G	Outros (especificar)	-	-
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	-	RS\$1.332,91

ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) salário	%	RS
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ R\$111,03
B	Férias/Adicional de Férias	2,78%	R\$ R\$37,05
	TOTAL SUBITEM 2.1	11,11%	RS R\$148,09
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	RS
A	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS (Art. 22, Inc. I da Lei 8.212/91)	20,00%	R\$ R\$266,58
B	SESI ou SESC (art. 30 da Lei 8.036/90)	1,50%	R\$ R\$19,99
C	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)	1,00%	R\$ R\$13,33
D	INCRA (Decreto-Lei nº 1.146/70)	0,20%	R\$ R\$2,67
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO (Art. 15 da Lei 9.424/96, Art. 212 da CF,	2,50%	R\$ R\$33,32
F	FGTS	8,00%	R\$ R\$106,63
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (RATxFAP)	3,00%	R\$ R\$39,99
H	SEBRAE	0,60%	R\$ R\$8,00
	TOTAL SUBITEM 2.2	36,80%	RS R\$490,51
2.3	Benefícios mensais e diários	%	RS
A	Transporte (trajeto ida e volta - Para uso no transporte urbano)*	-	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)(estimativo)	-	R\$ -
C	Benefício social e familiar	-	R\$ 11,00
D	Cafê da manhã (R\$ 5,00 x 22 dias)	-	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Estimativo)	-	R\$ 49,50
F	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (PQM)	-	R\$ 4,06
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	-	RS 64,56
	* Para os trabalhadores que necessitem de transporte urbano		

ITEM 3: Provisão para Rescisão			
3.1	Provisão para Rescisão	%	RS
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ R\$5,60
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ R\$0,40
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ R\$0,27
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ R\$25,86
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ R\$9,46



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ R\$0,13
	TOTAL SUBITEM 3.1	3,13%	R\$ R\$41,7 2

ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias	8,33%	R\$111,03
B	Ausências legais (por doença e outros)	2,48%	R\$33,06
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$0,27
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$0,40
E	Afastamento maternidade	0,03%	R\$0,40
	TOTAL SUBITEM 4.1	10,89%	R\$145,15
4.2	Intrajornada	%	R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
	TOTAL SUBITEM 4.1 e 4.2	10,89%	R\$145,15

ITEM 5: Insumos Diversos			
5.1	Insumos diversos	%	R\$
A	Uniformes / Crachá (estimativo)	-	R\$10,00
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	-	R\$10,00

Quadro-Resumo do custo por trabalhador			
	QUADRO RESUMO		R\$
A	ITEM 1: Composição da remuneração	-	R\$1.332,91
B	ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	R\$703,16
C	ITEM 3: Provisão para Rescisão	-	R\$41,72
D	ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	R\$145,15
E	ITEM 5: Insumos Diversos	-	R\$10,00
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	-	R\$2.232,94
Custo Total por 1 empregado			R\$2.232,94
Mês de 21 dias/40hs semanais Custo total hora por 01 empregado			R\$11,16

9.1.6 – Motorista

PLANILHA 01 - MOTORISTA		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	-
2	Município/UF	MAXARANGUAPE/RN
3	Número de meses de execução contratual	12
4	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviços e Apoio a Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5	Sindicato vinculado	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PUBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN
6	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	2021/2022
7	Registro no MTE	RN000063/2021 e RN000065/2021
8	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$1.454,32
9	Grupo de Serviços	Grupo III
10	Código Brasileiro de Ocupação	7823-05
11	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021
12	Salário Mínimo	R\$1.100,00

ITEM 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	%	R\$
A	Salário base	-	R\$1.454,32
B	Adicional de periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	-	-
D	Adicional noturno	-	-
E	Hora noturna adicional	-	-
F	Adicional de hora extra(50%)	-	-
G	Outros (especificar)	-	-
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	-	R\$1.454,32

ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13° (décimo terceiro) salário	%	R\$	
A	13° (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$	R\$121,14
B	Férias/Adicional de Férias	2,78%	R\$	R\$40,43
	TOTAL SUBITEM 2.1	11,11%	R\$	R\$161,57
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	R\$	
A	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS (Art. 22, Inc. I da Lei 8.212/91)	20,00%	R\$	R\$290,86
B	SESI ou SESC (art. 30 da Lei 8.036/90)	1,50%	R\$	R\$21,81
C	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)	1,00%	R\$	R\$14,54
D	INCRA (Decreto-Lei nº 1.146/70)	0,20%	R\$	R\$2,91
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO (Art. 15 da Lei 9.424/96, Art. 212 da CF,	2,50%	R\$	R\$36,36
F	FGTS	8,00%	R\$	R\$116,35
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (RATxFAP)	3,00%	R\$	R\$43,63
H	SEBRAE	0,60%	R\$	R\$8,73
	TOTAL SUBITEM 2.2	36,80%	R\$	R\$535,19
2.3	Benefícios mensais e diários	%	R\$	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A	Transporte (trajeto ida e volta - Para uso no transporte urbano)*	-	R\$	-
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) (estimativo)	-	R\$	-
C	Benefício social e familiar	-	R\$	11,00
D	Cafê da manhã (R\$ 5,00 x 22 dias)	-	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Estimativo)	-	R\$	49,50
F	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (PQM)	-	R\$	4,06
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	R\$	64,56
* Para os trabalhadores que necessitem de transporte urbano				

ITEM 3: Provisão para Rescisão			
3.1	Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ R\$6,11
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ R\$0,44
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ R\$0,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ R\$28,21
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ R\$10,33
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ R\$0,15
TOTAL SUBITEM 3.1		3,13%	R\$ R\$45,52

ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias	8,33%	R\$121,14
B	Ausências legais (por doença e outros)	2,48%	R\$36,07
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$0,29
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$0,44
E	Afastamento maternidade	0,03%	R\$0,44
TOTAL SUBITEM 4.1		10,89%	R\$158,38
4.2	Intrajornada	%	R\$
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
TOTAL SUBITEM 4.1 e 4.2		10,89%	R\$158,38

ITEM 5: Insumos Diversos			
5.1	Insumos diversos	%	R\$
A	Uniformes / Crachá (estimativo)	-	R\$10,00
B	Materiais	-	-
C	Equipamentos	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		-	R\$10,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro-Resumo do custo por trabalhador			
	QUADRO RESUMO		R\$
A	ITEM 1: Composição da remuneração	-	R\$1.454,32
B	ITEM 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-	R\$761,32
C	ITEM 3: Provisão para Rescisão	-	R\$45,52
D	ITEM 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	-	R\$158,38
E	ITEM 5: Insumos Diversos	-	R\$10,00
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	-	R\$2.429,54
Custo Total por 1 empregado			R\$2.429,54
Mês de 21 dias/40hs semanais Custo total hora por 01 empregado			R\$12,15

9.3. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

9.3.1. RESULTADO FINAL DA COMPOSIÇÃO - CUSTOS + BDI

Categoria (A)	Qte. de horas mensais (B)	Valor proposto por hora de serviço (C)	Valor Mensal Total sem BDI (D) = (B x C)	Valor Mensal Total com BDI (E) = (D x BDI)	Valor Anual Total (F) = (12 x E)
Auxiliar de Cozinha	6.720	R\$ 10,77	R\$ 72.374,40	R\$ 94.050,53	R\$ 1.128.606,36
Auxiliar de Serviços Diversos	18.312	R\$ 14,33	R\$ 262.410,96	R\$ 341.003,04	R\$ 4.092.036,48
Auxiliar de Portaria	9.408	R\$ 10,77	R\$ 101.324,16	R\$ 131.670,75	R\$ 1.580.049,00
Auxiliar Operacional	5.376	R\$ 10,77	R\$ 57.899,52	R\$ 75.240,43	R\$ 902.885,16
Auxiliar de Serviços Administrativos	6.720	R\$ 11,16	R\$ 74.995,20	R\$ 97.456,26	R\$ 1.169.475,12
Motorista	5.544	R\$ 12,15	R\$ 67.359,60	R\$ 87.533,80	R\$ 1.050.405,60
TOTAIS			R\$ 602.852,88	R\$ 826.954,81	R\$ 9.923.457,72

9.3.2. BDI APLICADO

	SERVIÇOS	
Administração Central (AC)	5,00	%
Despesas Financeiras (DF)	1,23	%
Taxa de Seguro + Garantia (S + G)	0,80	%
Taxa de Risco (R)	1,27	%



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Impostos (I)**	14,25	%
ISS	5,00	%
PIS	1,65	%
COFINS	7,60	%
Lucro (L)	7,40	%
BDI	29,95	%

Expressão do BDI (Acórdão nº 2622/2013 – TCU - Plenário) e Leis 10.637/2002, 10.833/2003 e 10.865/2004:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

OBS: **As alíquotas de impostos indicadas têm como referência o regime de tributação pelo Lucro Real. Os cálculos devem ser realizados levando em conta o regime de tributação da empresa proponente, cujo enquadramento deverá ser demonstrado nos documentos de habilitação.

10 - DAS GARANTIAS DO CONTRATO

10.1 - No prazo estabelecido para a assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá oferecer uma garantia de execução no valor de 5 % (cinco por cento) da importância total do contrato, em dinheiro, em títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.2 - A garantia a que se refere o item 12.1 somente será restituída após a emissão do certificado de aceitação definitiva dos serviços. Ocorrendo rescisão motivada pela contratada, a caução não será restituída e constituirá receita do Município de MAXARANGUAPE, que aplicará nos serviços objeto deste Edital.

10.2.1 – A garantia assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstos;
- b) Prejuízos causados a administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e,
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.3 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.5 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.6 - Será considerada extinta a garantia:

10.6.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.6.2 - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

10.7 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.8 - A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

10.9 - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

10.10 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.11 - Ocorrendo elevação do valor contratual, por Aditivo, a contratada obrigará-se a prestar a garantia nas mesmas condições acima referidas.

11 – DAS SANÇÕES:

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis conforme preconizado pela Lei nº. 8666/93;

São consideradas infrações:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- c) Fraudar na execução do contrato.
- d) Comportar-se de modo inidôneo.
- e) Cometer fraude fiscal.
- f) Não manter os valores apresentados na proposta final.

A CONTRATADA QUE COMETER QUALQUER DAS INFRAÇÕES



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DISCRIMINADAS NO SUBITEM ACIMA FICARÁ SUJEITA, SEM PREJUÍZO DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL, ÀS SEGUINTE SANÇÕES:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- b) Multa moratória de 0,34% (zero trinta e por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) 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;
- e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- f) 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.
- g) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades públicas.
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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.
- i) As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- j) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
- k) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Maxaranguape, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- l) 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.

12 - CONDIÇÕES GERAIS:

- a) Prazo de Prestação dos Serviços: Durante a vigência do Contrato e aditivos ao original;
- b) Pagamento: Será realizado mensalmente a CONTRATADA e em concordância com o cumprimento de todas obrigações elencadas neste termo de referência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) Prazo Mínimo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias consecutivos.

Maxaranguape/RN, 29 de outubro de 2021.

SANCLAIR SOLON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração