



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2026

MUNICÍPIO DE CHIAPETTA-RS

ABERTURA: 08/04/2026

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 83/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

O Prefeito Municipal de Chiapetta - RS, Sr. **JOÃO CARLOS ANTENOFF**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL** nº 02/2026, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A sessão pública será realizada na Sala de Licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **08/04/2026, às 09:00 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como as condições a seguir estabelecidas.

Na ausência de regulamentação municipal específica, serão adotadas, de forma subsidiária, normas regulamentares de outros entes federativos, como referência técnica e procedimental, no que couber.

Justificativa para adoção do Pregão Presencial

Embora a Lei nº 14.133/2021 estabeleça, como regra, a preferência pela utilização do pregão eletrônico (art. 17, §2º), a Administração opta, de forma excepcional e devidamente motivada, pela realização do Pregão Presencial, em razão das peculiaridades do objeto a ser contratado.

A contratação visa à prestação de serviços contínuos de locação de mão de obra, envolvendo as funções de **Servente, Auxiliar de Serviços Gerais, Inspetor de aluno (monitor), Recepcionista em geral, Motorista de vans, micro-ônibus e camionetas, Oficial (pedreiro), Auxiliar de Produção (servente) e Gari (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana)**, atividades que demandam avaliação criteriosa da capacidade técnica-operacional das licitantes, do entendimento acerca das obrigações trabalhistas, previdenciárias e administrativas, bem como da correta composição de custos e encargos envolvidos.

O pregão presencial possibilita maior interação entre a Administração e os licitantes, permitindo o esclarecimento imediato de dúvidas, a verificação mais célere da exequibilidade das propostas e a condução eficiente da fase de lances, reduzindo o risco de erros formais que possam comprometer a competitividade ou a execução contratual.

Além disso, considerando a realidade local e regional, o pregão presencial tende a ampliar a competitividade, viabilizando a participação de empresas que eventualmente enfrentam limitações de acesso ou operacionalização de sistemas eletrônicos, sem prejuízo à isonomia, à transparência e à seleção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, encontra-se devidamente justificada a adoção do Pregão Presencial, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, competitividade, motivação e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio em consoante com as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.



1. DO OBJETO:

1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de locação de mão de obra, compreendendo as funções de **Servente, Auxiliar de Serviços Gerais, Inspetor de aluno (monitor), Recepcionista em geral, Motorista de vans, micro-ônibus e camionetas, Oficial (pedreiro), Auxiliar de Produção (servente) e Gari (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana)**, a serem executados nas dependências das Secretarias do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência (Anexo I), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, estejam ou não cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Chiapetta/RS, e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.2. Será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, quando participantes, o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, aplicado conforme o art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Não poderão participar da licitação as empresas que:

- a)** se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- b)** sejam empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c)** estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- d)** tenham sido declaradas inidôneas;
- e)** estejam cumprindo sanção que as impeça de licitar ou contratar com o Município de Chiapetta/RS, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- f)** não atendam às condições estabelecidas neste Edital ou cujo ramo de atividade seja incompatível com o objeto da contratação.

3. DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA E DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

3.1. A sessão pública será realizada na Sala do Setor de Compras e Licitações, sita no 2º piso do Centro Administrativo, no dia **08/04/2026**, com início a partir das **09:00h**, horário de Brasília- DF.

3.2. Os envelopes nº **01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA** e nº **02 – DA DOCUMENTAÇÃO**, serão recebidos no Setor de Compras e Licitações, sito no 2º. piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, nº 1544, até às 09:00h do dia 08/04/2026.

3.3. A empresa que não entregar os envelopes no local e horário especificado no item 3.2 não poderá participar do certame.

3.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

3.5. Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório deverão ser dirigidos ao Setor de Compras e Licitações, localizado no Centro Administrativo (2º piso), sito a Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13h30min às 17h30min ou ainda, pelo “e-mail” compraslicitacoes@chiapetta.rs.gov.br.

3.6. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial do Município www.chiapetta.rs.gov.br.

3.7. A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site www.chiapetta.rs.gov.br.



4. DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:

4.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão se apresentar ao Pregoeiro, no dia 08/04/2026, às 09h00min, munidos dos seguintes documentos:

a) Quando sócio, titular ou dirigente da empresa:

cópia de documento oficial de identificação com foto e do contrato social e suas alterações, ou documento equivalente, que comprove poderes para representar a licitante;

b) Quando representada por procurador:

cópia de documento oficial de identificação com foto, instrumento de procuração ou carta de credenciamento, com poderes específicos para atuar no certame, acompanhado do contrato social e suas alterações, ou documento equivalente, que comprove os poderes do outorgante.

4.2. A ausência de credenciamento ou de representante legal não impedirá a participação da licitante no certame, ficando esta, contudo, impedida de manifestar-se durante a sessão pública, inclusive quanto à formulação de lances e à manifestação de intenção de interposição de recurso.

4.3. Para fins de fruição do tratamento diferenciado e favorecido, as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, quando participantes, deverão apresentar declaração de enquadramento, firmada por seu representante legal, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, podendo a Administração solicitar documentação complementar para fins de verificação.

4.4. A comprovação do enquadramento como ME, EPP ou MEI somente será exigida para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não constituindo condição para participação no certame.

4.5. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, ao Pregoeiro, fora dos envelopes nº **01 - PROPOSTA** e nº **02 – DOCUMENTAÇÃO:**

a) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

b) Declaração de pleno conhecimento do edital e seus anexos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Declaração de idoneidade.

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas,

f) Declaração quanto a ciência de cumprimento das instruções normativas da Receita Federal do Brasil, em especial à IN RFB nº 1.234/2012.

Obs. 1: As declarações, especificadas na alínea “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, são condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão, sendo que a sua ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

4.6. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada. A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até a abertura da sessão.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. No Envelope nº 01 – Da Proposta Financeira, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena do proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:



ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 02/2026

5.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa, em papel timbrado ou com identificação da licitante, redigida em língua portuguesa, de forma clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo licitante ou por seu representante legal, contendo, no mínimo:

- a)** razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- b)** descrição clara e completa dos itens e serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência;
- c)** preço unitário, preço total por item e preço global, expressos em moeda corrente nacional, nos quais deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios, seguros, despesas administrativas, transporte, materiais, equipamentos e quaisquer outros ônus necessários à perfeita execução do objeto;
- d)** planilha de custos e formação de preços, detalhada, elaborada conforme modelo constante no Termo de Referência, ou, na sua ausência, conforme planilha própria da licitante, desde que contemple todos os custos e encargos inerentes à execução dos serviços;
- e)** prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública;
- f)** indicação do banco, agência e número da conta corrente para crédito dos pagamentos, caso a licitante seja declarada vencedora.

5.3. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados os valores expressos com até duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, se houver.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequível e
- e)** cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência (**ANEXO I**).

Obs. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante como o instrumento convocatório.

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.



6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6. 6.7.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a: **R\$ 5,00 (cinco) reais.**

6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame e conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.11. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Dos lances ofertados não caberá retratação e os subseqüentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

6.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.17. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

6.18. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"

EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 02/2026

7.2. Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

7.3. O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.4. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.5. Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.



7.6. A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

7.6.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CNPJ;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional PGFN (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa**);
- c) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual**, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;
- d) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal**, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante e
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF.

7.6.3. REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:

- a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e
- b) **Termo de declaração**, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.6.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade vigente na data de abertura da sessão pública, ou, na ausência de prazo expresso, emitida há no máximo 30 (trinta) dias;
- b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b.1) Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar balanço de abertura;
 - b.2) Se constituída há menos de dois anos, a licitante apresentará demonstrações contábeis relativas apenas ao último exercício;
 - b.3) Os documentos contábeis deverão observar o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da ECD – Escrituração Contábil Digital ao Sped;



b.4) Caso algum dos índices (LG, LC ou SG) seja inferior ou igual a 1, a licitante deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.5) O atendimento dos índices econômicos será atestado por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante

7.6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da capacidade técnica, as licitantes deverão apresentar:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando por um período mínimo de 03 (três anos), de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, nos termos do art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021;

a.1) Serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou em execução, desde que, neste último caso, reste comprovado que os serviços vêm sendo prestados de forma regular e satisfatória, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

a.2) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a soma de atestados, inclusive de contratos executados de forma concomitante, desde que, em conjunto, comprovem a aptidão da licitante para a execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Edital;

a.3) Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação do contratante, do contratado, a descrição dos serviços executados, o período de execução e a manifestação expressa quanto à execução satisfatória dos serviços.

a.4) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social/ato constitutivo vigente;

a.5) Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada.

7.6.5. Atestado ou declaração de vistoria, que comprove o **conhecimento prévio do local** e das condições de realização das obras, assinado pelo representante legal da licitante.

7.6.5.1) Caso o licitante **opte por não realizar a vistoria**, poderá substituir o atestado por **declaração formal**, assinada pelo representante legal, afirmando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades da execução do objeto licitado.

7.6.6. Declaração se comprometendo caso vencedora da licitação de no prazo máximo de 30 (trinta) dias, instalar escritório para atendimento dos funcionários contratados num raio de no máximo 30 (trinta) quilômetros da sede do município de Chiapetta/RS.

7.7. A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.

7.8. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos nos itens 7.6.2 até 7.6.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.9. O prazo, de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.10. Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.



7.11. O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.12. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, alínea a, deste edital.

7.13. A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.

7.14. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da adjudicação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.15. Ao final das(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

7.16. É facultado ao Município de Chiapetta-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.17. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço por item será declarada vencedora, **devendo apresentar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) proposta e planilha de custos atualizadas**, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1. Conforme o artigo 164 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Setor de Compras e Licitações no Centro Administrativo, sito a Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta/RS ou pelo e-mail compraslicitacoes@chiapetta.rs.gov.br;

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. Caberá ao Prefeito ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

9.4. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Conforme o artigo 165 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no



prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3. A manifestação expressa da intenção de recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA:

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, o adjudicado perderá todos os direitos decorrentes dessa licitação, se não atender o chamado para a assinatura do Contrato, sujeitando-se à penalidade, no valor correspondente a 1% (um por cento) do Contrato.

11.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.4 Se o primeiro classificado não assinar o Contrato no prazo estabelecido, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.

11.5 O conteúdo do presente Edital de Licitação, os anexos e especificações que o acompanham, bem como a proposta de preços da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Municipal, sendo remuneradas exclusivamente as horas efetivamente prestadas, de acordo com os registros e autorizações da **CONTRATANTE**.

12.2. A gestão, direção e supervisão da mão de obra empregada na execução dos serviços serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal, nos termos da legislação trabalhista vigente.

12.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer, às suas expensas, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em quantidade mínima anual por trabalhador;

12.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, treinados e aptos à execução dos serviços, devendo substituir, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, qualquer profissional que não desempenhe suas atividades de forma satisfatória.

12.5. Nas hipóteses de afastamento por férias ou ausências legais previamente programadas, não será exigida reposição, desde que não haja prejuízo à prestação dos serviços.

12.6. O deslocamento de profissionais provenientes de outros municípios será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. O deslocamento interno no Município será de responsabilidade do próprio empregado.

12.7. A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos, operacionais e administrativos solicitados pela Secretaria requisitante ou pela Administração Municipal.

12.8. Sempre que necessário, a **CONTRATADA** será responsável pelo custeio de treinamentos e capacitações dos profissionais alocados.



12.9. A **CONTRATADA** deverá participar das reuniões convocadas pela Administração, por meio de representante legal com poderes para prestar esclarecimentos e apresentar justificativas.

12.10. Quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, por ação ou omissão de empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.11. Os profissionais deverão apresentar conduta compatível com o ambiente de trabalho, observando urbanidade, comportamento adequado e boa apresentação pessoal.

12.12. A **CONTRATADA** deverá manter fiscalização própria sobre a execução dos serviços realizados por seus empregados.

12.13. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** relação nominal atualizada dos profissionais alocados, com identificação completa, comunicando previamente qualquer alteração no quadro funcional.

12.14. A **CONTRATADA** responderá integralmente por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

12.15. A **CONTRATANTE** poderá alterar o quantitativo de horas contratadas, respeitado o valor da hora contratada e os limites legais.

12.16. Os serviços serão prestados em jornadas diárias, conforme definido no Termo de Referência.

12.17. O horário de prestação dos serviços será, preferencialmente, das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser ajustado a critério da **CONTRATANTE**, respeitado o horário de funcionamento do Centro Administrativo Municipal.

12.18. Havendo alteração do horário de expediente do órgão, os horários de prestação dos serviços deverão ser adequados automaticamente.

12.19. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

12.20. Sempre que houver solicitação para ampliação do quadro, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para recrutar, selecionar e encaminhar novos profissionais.

12.21. A continuidade dos serviços nos horários estabelecidos será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

12.22. A escolaridade e a qualificação exigidas para cada função deverão ser comprovadas mediante documentação idônea, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

12.23. A documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação.

12.24. DAS ATIVIDADES – SERVENTE

Código Brasileiro de Ocupações – CBO nº 5143-20 (Auxiliar de Limpeza)

12.24.1. Compete ao profissional exercer, entre outras, as seguintes atribuições, conforme necessidade da **CONTRATANTE**:

- limpar vidros, pisos, paredes, móveis, equipamentos, cortinas, persianas, superfícies diversas e filtros;
- varrer, lavar, secar, encerar pisos e passar pano;
- aspirar pó e remover resíduos sólidos, incluindo recolhimento de lixo;
- preparar, diluir, dosar e verificar a validade de produtos químicos e de limpeza;
- selecionar, solicitar e controlar estoque de materiais e equipamentos de limpeza;
- operar equipamentos e verificar seu funcionamento;
- inspecionar locais de trabalho e relatar avarias nas instalações;
- isolar áreas para limpeza e manutenção;
- avaliar grau de sujeira, tipo de superfície e tipo de sujeira;
- montar andaimes, cadeirinhas e trabalhar em alturas, quando necessário;



- demonstrar prudência, agilidade, paciência, iniciativa, destreza manual, equilíbrio físico e resistência física;
- trabalhar em equipe, contornar situações adversas e reconhecer limitações pessoais;
- utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- submeter-se a cursos de capacitação e qualificação quando solicitado.

Observação: Não será realizada, em hipótese alguma, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, bem como a respectiva coleta de resíduos.

12.25. DAS ATIVIDADES – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código Brasileiro de Ocupações – CBO nº 7170-20 (Servente de Obras)

12.25.1. Compete ao profissional exercer, entre outras, as seguintes atribuições:

- abrir valas, poços, fossas e cisternas;
- escavar, compactar solos e preparar fundações;
- medir, cortar e preparar materiais de construção;
- misturar concreto e homogeneizar massas;
- romper estruturas de concreto, pisos e alvenarias com ferramentas manuais ou elétricas;
- desmontar alvenarias, remover coberturas, esquadrias, pisos, revestimentos, azulejos e peças sanitárias;
- retirar instalações elétricas e hidráulicas;
- remover escombros e separar materiais reaproveitáveis;
- limpar áreas de construção, máquinas e ferramentas;
- lubrificar componentes, conferir níveis de óleo e graxa e verificar condições dos equipamentos;
- reparar defeitos mecânicos simples dos equipamentos;
- estimar tempo de execução, definir etapas e sequência de serviços;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- demonstrar organização, iniciativa, autocontrole, sociabilidade e capacidade de trabalho sob pressão;
- cumprir normas de segurança e utilizar corretamente os EPI.

12.26. DAS ATIVIDADES - INSPETOR DE ALUNO (MONITOR):

12.26.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 3341-10 (Inspetores de Alunos).

I) Principais atribuições

- Cuidar da Segurança dos alunos;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e no transporte;
- Orientar alunos e responsáveis;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Controlar as atividades livres dos alunos;
- Organizar ambiente e transporte escolar;
- Providenciar manutenção predial e do transporte escolar;
- Demonstrar competências pessoais.

12.27. DAS ATIVIDADES RECEPCIONISTA EM GERAL:

12.27.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4221-05 (Recepcionista em geral).

I) Principais atribuições:



- Organizar informações a serem prestadas;
- Observar normas internas de segurança;
- Planejar o cotidiano;
- Agendar serviços;
- Recepcionar clientes, pacientes e visitantes;
- Prestar serviços de apoio a visitantes e pacientes;
- Responder a chamadas telefônicas dos visitantes, clientes, pacientes;
- Comunicar-se;
- Demonstrar competências pessoais.

12.28. DAS ATIVIDADES MOTORISTA DE VANS, MICRO-ÔNIBUS E CAMIONETAS

12.28.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7824-05 (Motorista micro-ônibus). e CBO n.º 7823-05 (Motorista van).

I) Principais atribuições:

- Conduzir micro-ônibus e Van;
- Vistoriar veículo de transporte coletivo;
- Trabalhar com segurança;
- Garantir segurança e conforto dos passageiros;
- Controlar o embarque e desembarque de passageiros;
- Demonstrar competências pessoais;
- Orientar passageiros;
- Certificar-se na condução de Ônibus;
- Verificar itinerário de viagens.
- Comunicar-se;
- Usar equipamentos e dispositivos especiais;
- Demonstrar competências pessoais;
- Transportar pessoas, cargas;
- Manobrar veículos;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;

12.29 DA DESCRIÇÃO PARA EXERCER AS ATIVIDADES DE OFICIAL (pedreiro):

12.29.1 Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7152-10 (Trabalhadores de estruturas de alvenaria)

I) Principais Atribuições:

- marcar os pontos de nível e pontos de massa;
- aplicar o concreto nas fundações;
- preparar a argamassa para o assentamento;
- interpretar as ordens de serviço;
- apertar as alvenarias;
- preparar o concreto;
- trabalhar em áreas de risco;
- calcular os materiais a serem utilizados na obra;
- nivelar as alvenarias;
- alinhar as alvenarias;
- cumprir as especificações do fabricante;
- selecionar os equipamentos de segurança;
- aplicar o emboço para regularizar a superfície;



- zelar pela qualidade do trabalho;
- preparar a argamassa para o revestimento;
- chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
- assentar as vergas nos vãos;
- providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas;
- preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;
- providenciar a liberação do local de trabalho;
- manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;
- construir o gabarito para a locação da obra;
- concretar as lajes;
- marcar a obra a ser realizada;
- assentar acabamentos (soleiras, peitorís etc) em portas e janelas;
- aplicar o chapisco em tetos e paredes;
- orçar o serviço;
- coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
- assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;
- aprumar as alvenarias;
- concretar os pilares e pilaretes;
- selecionar as ferramentas e equipamentos;
- confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;
- trabalhar em grandes alturas;
- comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho;
- esquadrear as alvenarias;
- cuidar do material de trabalho;
- disponibilizar os materiais para a obra;
- obedecer as normas de segurança;
- providenciar as formas para as fundações;
- especificar os materiais a serem utilizados na obra;
- montar as lajes pré-moldadas;
- assentar os pré-moldados;
- cavar o local para as sapatas;
- preocupar-se com a produtividade;
- aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;

12.30. Da descrição para exercer as atividades de **AUXILIAR PRODUÇÃO** (Servente):

12.30.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7170-20 (Servente de Obras).

I) Principais Atribuições:

- romper estruturas de concreto;
- abrir valas para a concretagem de fundações;
- medir materiais;
- retirar escombros reaproveitáveis;
- demonstrar autocontrole;
- romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
- identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;



- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- desmontar alvenarias;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar senso de organização;
- remover esquadrias metálicas;
- trabalhar sob pressão;
- estimar tempo de duração do serviço;
- estabelecer sequência de atividade;
- demonstrar autocrítica;
- escavar valas;
- homogeneizar massas;
- quebrar estruturas de alvenaria;
- identificar materiais componentes das massas;
- escavar cisternas;
- definir etapas de serviço;
- remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- retirar peças sanitárias;
- demonstrar sociabilidade;
- limpar a área de construção;
- conferir níveis de óleo e graxa;
- retirar instalações elétricas;
- cortar materiais de construção;
- avaliar serviço;
- compactar solos;
- misturar concreto;
- verificar condições dos equipamentos;
- abrir poços e fossas;
- remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
- reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;
- adicionar materiais;
- remover instalações hidráulicas;
- lubrificar componentes das máquinas;
- limpar máquinas e ferramentas;

12.31. Da descrição para exercer as atividades de GARI (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana):

12.31.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 5142 – (Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, limpeza e conservação de áreas públicas).

I) Principais Atribuições:

- Executar serviços de coleta manual de resíduos sólidos urbanos, domiciliares e comerciais;
- Realizar o recolhimento, acondicionamento e transporte de resíduos, até os pontos indicados pela Administração;
- Efetuar a varrição manual de vias públicas, calçadas, praças e demais logradouros;
- Executar serviços de capina, roçada e limpeza geral de áreas públicas;



- Proceder à limpeza e desobstrução de sarjetas, bocas de lobo e sistemas de drenagem superficial;
- Realizar a remoção de resíduos provenientes de podas, entulhos leves e descartes irregulares;
- Executar atividades de carga e descarga manual de materiais e resíduos;
- Prestar apoio em ações de limpeza urbana em eventos públicos, mutirões e situações emergenciais;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando as normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços;
- Executar outras atividades correlatas, conforme determinação da **CONTRATANTE**.

12.32. A **CONTRATADA** é responsável pelo integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao contrato, podendo o **CONTRATANTE** adotar mecanismos de controle e mitigação de riscos, inclusive retenção de valores ou outras garantias previstas na legislação vigente.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços, com apresentação da respectiva fatura, devidamente atestada pelo responsável do Setor/Secretaria requisitante, certificando o recebimento do objeto e o cumprimento das condições previstas no Edital e na proposta financeira da **CONTRATADA**.

13.2. A Nota Fiscal ou Cupom Fiscal que apresentar erro ou inconsistência será devolvida à empresa adjudicatária para correção e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo de pagamento, que será reiniciado integralmente a partir da data de reapresentação do documento regularizado.

13.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente de titularidade da adjudicatária, informada no documento fiscal.

13.4. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

13.5. Eventuais valores pagos em atraso, quando decorrentes de culpa exclusiva do Município, serão corrigidos monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, calculados desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento.

13.6. O pagamento somente será realizado após a apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

- a) documento fiscal contendo, no corpo, a discriminação detalhada dos serviços executados, com quantidades, valores unitários e valor total, número do contrato, bem como dados bancários para crédito;
- b) relação nominal dos funcionários utilizados na execução dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e CPF;
- c) GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, quitada, com a respectiva relação de empregados;
- d) GPS – Guia da Previdência Social, devidamente quitada;
- e) prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pela RFB/PGFN;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) relação do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, acompanhada do respectivo protocolo de envio.



13.7 O CONTRATANTE poderá adotar mecanismos de mitigação de riscos trabalhistas, previdenciários e fundiários, inclusive mediante retenção de valores devidos à **CONTRATADA**, quando houver indícios de inadimplemento dessas obrigações.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, conforme artigo 155 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021:

- a** - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b** - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - Dar causa à inexecução total do contrato;
- d** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único:

Nos termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/2021, é admitida a reabilitação do contratado após o cumprimento da penalidade e ressarcimento integral do dano, mediante requerimento e comprovação da superação dos motivos que originaram a sanção.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

15.1. Os preços contratados serão mantidos fixos e irrevogáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 92, inciso V, e do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**, com base em índice setorial ou oficial previamente definido no instrumento convocatório ou no contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Tratando-se de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, será admitida a repactuação de preços, a qualquer tempo após a ocorrência do fato gerador, desde que decorrente de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da respectiva categoria profissional, devidamente comprovado.

15.4. A repactuação terá por finalidade exclusiva a recomposição dos custos efetivamente impactados pela alteração dos encargos trabalhistas e sociais, devendo a **CONTRATADA** apresentar planilha detalhada de custos e formação de preços, acompanhada da documentação comprobatória, ficando vedada a inclusão de custos não diretamente relacionados à execução do contrato.

15.5. Independentemente do reajuste ou da repactuação, será assegurada a revisão dos preços sempre que ocorrer fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que altere substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, e do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento formal e comprovação do impacto financeiro.



15.6. A análise e eventual concessão de reajuste, repactuação ou revisão dependerão de manifestação técnica do setor competente e de autorização da autoridade administrativa, observado o interesse público e os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido mediante termo próprio, assegurada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

16.1 Por mútuo acordo entre as partes, quando for conveniente para o interesse público.

16.2 Pela **CONTRATANTE**, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo ser apresentados os motivos determinantes da rescisão.

16.2.1 A rescisão também poderá ser promovida pela **CONTRATANTE**, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada direito à indenização de qualquer natureza, nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

b) Descumprimento das penalidades impostas, inclusive a não quitação de multas dentro dos prazos estabelecidos.

16.3 Pela **CONTRATADA**, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, com a devida justificativa, condicionada à aceitação pela Administração Municipal.

16.4 Aplicam-se, no que couber, os direitos da **CONTRATANTE** previstos nos artigos **137 a 141** da **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, especialmente no que se refere às hipóteses e aos procedimentos de rescisão contratual.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

17.1 A Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições vantajosas para o Município, observado o disposto nos arts. 106, 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à:

a) comprovação da necessidade da continuidade da prestação dos serviços;

b) manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

c) demonstração da vantagem econômica da prorrogação em relação à realização de novo procedimento licitatório; e

d) formalização mediante termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

18.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a duração total do contrato poderá ultrapassar 12 (doze) meses, respeitados os limites legais aplicáveis à natureza do objeto e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

19. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

19.1. Caberá à CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;



- b) Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros resultantes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública;
- c) Arcar com o extravio, avaria ou perda dos itens até o efetivo recebimento definitivo pelo Município;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte, carga, descarga, seguro e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, até a sua entrega;
- e) Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação expedida pelo Município, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações do Edital e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, no Código de Defesa do Consumidor;
- f) Fornecer os itens contratados nos preços, prazos, condições e especificações estabelecidos no Edital, seus anexos e na proposta apresentada;
- g) Certificar-se previamente da disponibilidade dos itens antes da apresentação da proposta, não sendo admitida posterior alegação de impossibilidade de fornecimento;
- h) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, conforme dispõe o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021;
- i) Cumprir todas as demais obrigações inerentes ao objeto da contratação, ainda que não expressamente previstas neste instrumento, desde que decorrentes da legislação aplicável ou da natureza do objeto.

18.2. Caberá ao Município:

- a) Atestar o recebimento dos itens fornecidos, provisória e definitivamente, conforme previsto no Edital e no contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que cumpridas integralmente as obrigações contratuais;
- d) Reter valores de pagamentos devidos à **CONTRATADA**, inclusive para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, quando verificado risco de inadimplemento;
- e) Efetuar o pagamento nas condições, prazos e formas estabelecidas no Edital e no contrato;
- f) Comunicar formalmente à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, prazos ou condições estabelecidas;
- h) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021; e
- i) Cumprir as demais obrigações decorrentes da legislação vigente e do instrumento contratual.

19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

19.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

19.3. O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

19.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.



19.6. O Município de Chiapetta/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie, conforme artigo 71 da Lei 14.133 de 01/04/2021.

19.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

19.8. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

19.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.10. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.11. As empresas deverão verificar a disponibilidade ou não dos insumos, antes de realizarem sua proposição de preços. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega dos mesmos. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas ou outras justificativas que comprometam o desenvolvimento das atividades, ficando sujeita a aplicação das penalidades legais.

19.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

20. DAS GARANTIAS

20.1. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1.1. A contratada deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, em uma das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da homologação da licitação, como condição para a assinatura do contrato.

20.1.3. Caso a contratada opte pela modalidade seguro-garantia, o prazo para apresentação será de até 1 (um) mês, contado da homologação da licitação, podendo ser apresentada após a assinatura do contrato, desde que antes do início da execução do objeto.

20.1.4. O seguro-garantia tem por objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante a Administração, abrangendo multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento contratual.

20.1.5. O prazo de vigência da garantia deverá ser igual ou superior ao prazo de execução do contrato, acrescido de, no mínimo, 3 (três) meses, devendo ser prorrogado em caso de prorrogação contratual.

20.1.6. A garantia prestada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou em caso de extinção por culpa exclusiva da Administração, sendo, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

21. Integram este Edital de Pregão Presencial:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTARIA EXCEL

Chiapetta-RS, 26 de março de 2026

JOÃO CARLOS ANTENOFF



Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de locação de mão de obra, compreendendo as funções de **Servente, Auxiliar de Serviços Gerais, Inspetor de aluno (monitor), Recepcionista em geral, Motorista de vans, micro-ônibus e camionetas, Oficial (pedreiro), Auxiliar de Produção (servente) e Gari (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana)**, a serem executados nas dependências das Secretarias do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência (Anexo I), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 A execução dos serviços caracteriza-se como contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, aplicando-se as regras de fiscalização e gestão contratual previstas na Lei nº 14.133/2021. conforme especificações abaixo:

Item	Quant. de 01 até	Especificação	R\$ Custo total máximo mensal por funcionário 36 hs semanais
01	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Servente	R\$ 4.392,53
02	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.392,53
03	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Inspetor de Aluno (monitor)	R\$ 4.609,86
04	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepcionista em Geral	R\$ 4.178,39
05	Até 04 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Motorista de vans, micro-ônibus e camionetas	R\$ 5.255,77
06	Até 04 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Oficial (pedreiro)	R\$ 4.925,47



07	Até 06 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de produção (servente)	R\$ 4.280,61
08	Até 04 vagas com carga-diária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gari (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana)	R\$ 5.088,12

OBSERVAÇÕES

- a) O Imposto Sobre Serviços – ISS, incidente sobre as atividades objeto da contratação, corresponde à alíquota de 2% (dois por cento), devendo estar devidamente considerado na formação dos preços apresentados.
- b) Não será exigido o fornecimento de uniforme aos prestadores de serviços, sendo obrigatória apenas a utilização de crachá de identificação funcional, a ser providenciado pela **CONTRATADA**.
- c) A remuneração dos trabalhadores deverá compreender o salário-base, o adicional de insalubridade, quando devido, bem como auxílio-refeição e/ou auxílio-alimentação, conforme previsto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional, **observadas as horas efetivamente trabalhadas mensalmente**.
- d) A disponibilização e o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs deverão observar integralmente a legislação trabalhista e de segurança do trabalho vigente, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.
- e) A **CONTRATADA** deverá contratar e manter, durante toda a vigência do contrato, seguro de vida e acidentes pessoais em grupo em favor de todos os empregados alocados na execução dos serviços.
- f) Na hipótese de afastamento do empregado por férias ou ausências legais, a **CONTRATADA** ficará dispensada da reposição do profissional, salvo manifestação expressa da **CONTRATANTE** quanto à necessidade de continuidade do serviço.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Municipal, sendo remuneradas exclusivamente as horas efetivamente prestadas, de acordo com os registros e autorizações da **CONTRATANTE**.
- 2.2. A gestão, direção e supervisão da mão de obra empregada na execução dos serviços serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal, nos termos da legislação trabalhista vigente.
- 2.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer, às suas expensas, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em quantidade mínima anual por trabalhador.
- 2.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, treinados e aptos à execução dos serviços, devendo substituir, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, qualquer profissional que não desempenhe suas atividades de forma satisfatória.
- 2.5. Nas hipóteses de afastamento por férias ou ausências legais previamente programadas, não será exigida reposição, desde que não haja prejuízo à prestação dos serviços.
- 2.6. O deslocamento de profissionais provenientes de outros municípios será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. O deslocamento interno no Município será de responsabilidade do próprio empregado.



2.7. A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos, operacionais e administrativos solicitados pela Secretaria requisitante ou pela Administração Municipal.

2.8. Sempre que necessário, a **CONTRATADA** será responsável pelo custeio de treinamentos e capacitações dos profissionais alocados.

2.9. A **CONTRATADA** deverá participar das reuniões convocadas pela Administração, por meio de representante legal com poderes para prestar esclarecimentos e apresentar justificativas.

2.10. Quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, por ação ou omissão de empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, serão de sua exclusiva responsabilidade.

2.11. Os profissionais deverão apresentar conduta compatível com o ambiente de trabalho, observando urbanidade, comportamento adequado e boa apresentação pessoal.

2.12. A **CONTRATADA** deverá manter fiscalização própria sobre a execução dos serviços realizados por seus empregados.

2.13. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** relação nominal atualizada dos profissionais alocados, com identificação completa, comunicando previamente qualquer alteração no quadro funcional.

2.14. A **CONTRATADA** responderá integralmente por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

2.15. A **CONTRATANTE** poderá alterar o quantitativo de horas contratadas, respeitado o valor da hora contratada e os limites legais.

2.16. Os serviços serão prestados em jornadas diárias, conforme definido no Termo de Referência.

2.17. O horário de prestação dos serviços será, preferencialmente, das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser ajustado a critério da **CONTRATANTE**, respeitado o horário de funcionamento do Centro Administrativo Municipal.

2.18. Havendo alteração do horário de expediente do órgão, os horários de prestação dos serviços deverão ser adequados automaticamente.

2.19. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

2.20. Sempre que houver solicitação para ampliação do quadro, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para recrutar, selecionar e encaminhar novos profissionais.

2.21. A continuidade dos serviços nos horários estabelecidos será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

2.22. A escolaridade e a qualificação exigidas para cada função deverão ser comprovadas mediante documentação idônea, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

2.23. A documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação.

2.24. DAS ATIVIDADES – SERVENTE

Código Brasileiro de Ocupações – CBO nº 5143-20 (Auxiliar de Limpeza)

2.24.1. Compete ao profissional exercer, entre outras, as seguintes atribuições, conforme necessidade da **CONTRATANTE**:

- limpar vidros, pisos, paredes, móveis, equipamentos, cortinas, persianas, superfícies diversas e filtros;
- varrer, lavar, secar, encerar pisos e passar pano;
- aspirar pó e remover resíduos sólidos, incluindo recolhimento de lixo;
- preparar, diluir, dosar e verificar a validade de produtos químicos e de limpeza;
- selecionar, solicitar e controlar estoque de materiais e equipamentos de limpeza;
- operar equipamentos e verificar seu funcionamento;



- inspecionar locais de trabalho e relatar avarias nas instalações;
- isolar áreas para limpeza e manutenção;
- avaliar grau de sujeira, tipo de superfície e tipo de sujeira;
- montar andaimes, cadeirinhas e trabalhar em alturas, quando necessário;
- demonstrar prudência, agilidade, paciência, iniciativa, destreza manual, equilíbrio físico e resistência física;
- trabalhar em equipe, contornar situações adversas e reconhecer limitações pessoais;
- utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- submeter-se a cursos de capacitação e qualificação quando solicitado.

Observação: Não será realizada, em hipótese alguma, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, bem como a respectiva coleta de resíduos.

2.25. DAS ATIVIDADES – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código Brasileiro de Ocupações – CBO nº 7170-20 (Servente de Obras)

2.25.1. Compete ao profissional exercer, entre outras, as seguintes atribuições:

- abrir valas, poços, fossas e cisternas;
- escavar, compactar solos e preparar fundações;
- medir, cortar e preparar materiais de construção;
- misturar concreto e homogeneizar massas;
- romper estruturas de concreto, pisos e alvenarias com ferramentas manuais ou elétricas;
- desmontar alvenarias, remover coberturas, esquadrias, pisos, revestimentos, azulejos e peças sanitárias;
- retirar instalações elétricas e hidráulicas;
- remover escombros e separar materiais reaproveitáveis;
- limpar áreas de construção, máquinas e ferramentas;
- lubrificar componentes, conferir níveis de óleo e graxa e verificar condições dos equipamentos;
- reparar defeitos mecânicos simples dos equipamentos;
- estimar tempo de execução, definir etapas e sequência de serviços;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- demonstrar organização, iniciativa, autocontrole, sociabilidade e capacidade de trabalho sob pressão;
- cumprir normas de segurança e utilizar corretamente os EPI.

2.26. DAS ATIVIDADES - INSPETOR DE ALUNO (MONITOR):

2.26.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 3341-10 (Inspetores de Alunos).

I) Principais atribuições

- Cuidar da Segurança dos alunos;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e no transporte;
- Orientar alunos e responsáveis;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Controlar as atividades livres dos alunos;
- Organizar ambiente e transporte escolar;
- Providenciar manutenção predial e do transporte escolar;
- Demonstrar competências pessoais.



2.27. DAS ATIVIDADES RECEPCIONISTA EM GERAL:

2.27.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4221-05 (Recepcionista em geral).

D) Principais atribuições:

- Organizar informações a serem prestadas;
- Observar normas internas de segurança;
- Planejar o cotidiano;
- Agendar serviços;
- Recepcionar clientes, pacientes e visitantes;
- Prestar serviços de apoio a visitantes e pacientes;
- Responder a chamadas telefônicas dos visitantes, clientes, pacientes;
- Comunicar-se;
- Demonstrar competências pessoais.

2.28. DAS ATIVIDADES MOTORISTA DE VANS, MICRO-ÔNIBUS E CAMIONETAS

2.28.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7824-05 (Motorista micro-ônibus). e CBO nº 7823-05 (Motorista van).

D) Principais atribuições:

- Conduzir micro-ônibus e Van;
- Vistoriar veículo de transporte coletivo;
- Trabalhar com segurança;
- Garantir segurança e conforto dos passageiros;
- Controlar o embarque e desembarque de passageiros;
- Demonstrar competências pessoais;
- Orientar passageiros;
- Certificar-se na condução de Ônibus;
- Verificar itinerário de viagens.
- Comunicar-se;
- Usar equipamentos e dispositivos especiais;
- Demonstrar competências pessoais;
- Transportar pessoas, cargas;
- Manobrar veículos;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;

2.29 Da descrição para exercer as atividades de **OFICIAL** (pedreiro):

2.29.1 Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7152-10 (Trabalhadores de estruturas de alvenaria)

D) Principais Atribuições:

- marcar os pontos de nível e pontos de massa;
- aplicar o concreto nas fundações;
- preparar a argamassa para o assentamento;
- interpretar as ordens de serviço;
- apertar as alvenarias;
- preparar o concreto;
- trabalhar em áreas de risco;
- calcular os materiais a serem utilizados na obra;
- nivelar as alvenarias;



- alinhar as alvenarias;
- cumprir as especificações do fabricante;
- selecionar os equipamentos de segurança;
- aplicar o emboço para regularizar a superfície;
- zelar pela qualidade do trabalho;
- preparar a argamassa para o revestimento;
- chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
- assentar as vergas nos vãos;
- providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas;
- preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;
- providenciar a liberação do local de trabalho;
- manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;
- construir o gabarito para a locação da obra;
- concretar as lajes;
- marcar a obra a ser realizada;
- assentar acabamentos (soleiras, peitorís etc) em portas e janelas;
- aplicar o chapisco em tetos e paredes;
- orçar o serviço;
- coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
- assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;
- aprumar as alvenarias;
- concretar os pilares e pilaretes;
- selecionar as ferramentas e equipamentos;
- confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;
- trabalhar em grandes alturas;
- comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho;
- esquadrear as alvenarias;
- cuidar do material de trabalho;
- disponibilizar os materiais para a obra;
- obedecer as normas de segurança;
- providenciar as formas para as fundações;
- especificar os materiais a serem utilizados na obra;
- montar as lajes pré-moldadas;
- assentar os pré-moldados;
- cavar o local para as sapatas;
- preocupar-se com a produtividade;
- aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;

2.30. Da descrição para exercer as atividades de **AUXILIAR PRODUÇÃO** (Servente):

2.30.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7170-20 (Servente de Obras).

I) Principais Atribuições:

- romper estruturas de concreto;
- abrir valas para a concretagem de fundações;
- medir materiais;



- retirar escombros reaproveitáveis;
- demonstrar autocontrole;
- romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
- identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- desmontar alvenarias;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar senso de organização;
- remover esquadrias metálicas;
- trabalhar sob pressão;
- estimar tempo de duração do serviço;
- estabelecer sequência de atividade;
- demonstrar autocrítica;
- escavar valas;
- homogeneizar massas;
- quebrar estruturas de alvenaria;
- identificar materiais componentes das massas;
- escavar cisternas;
- definir etapas de serviço;
- remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- retirar peças sanitárias;
- demonstrar sociabilidade;
- limpar a área de construção;
- conferir níveis de óleo e graxa;
- retirar instalações elétricas;
- cortar materiais de construção;
- avaliar serviço;
- compactar solos;
- misturar concreto;
- verificar condições dos equipamentos;
- abrir poços e fossas;
- remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
- reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;
- adicionar materiais;
- remover instalações hidráulicas;
- lubrificar componentes das máquinas;
- limpar máquinas e ferramentas;

2.31. Da descrição para exercer as atividades de GARI (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana):

2.31.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 5142 – (Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, limpeza e conservação de áreas públicas).

I) Principais Atribuições:

- Executar serviços de coleta manual de resíduos sólidos urbanos, domiciliares e comerciais;



- Realizar o recolhimento, acondicionamento e transporte de resíduos, até os pontos indicados pela Administração;
- Efetuar a varrição manual de vias públicas, calçadas, praças e demais logradouros;
- Executar serviços de capina, roçada e limpeza geral de áreas públicas;
- Proceder à limpeza e desobstrução de sarjetas, bocas de lobo e sistemas de drenagem superficial;
- Realizar a remoção de resíduos provenientes de podas, entulhos leves e descartes irregulares;
- Executar atividades de carga e descarga manual de materiais e resíduos;
- Prestar apoio em ações de limpeza urbana em eventos públicos, mutirões e situações emergenciais;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando as normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços;
- Executar outras atividades correlatas, conforme determinação da **CONTRATANTE**.

2.32. A **CONTRATADA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o Município.

2.33. A **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento dessas obrigações, bem como adotar medidas de mitigação de riscos, inclusive retenção de valores, nos termos da legislação vigente.

3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência faz-se necessária para atender às demandas permanentes das Secretarias Municipais, em especial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, garantindo a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

O Município não dispõe, em seu quadro próprio de pessoal, de quantitativo suficiente de servidores para suprir integralmente as necessidades operacionais relacionadas às atividades de serviços gerais, servente e técnico agropecuário, o que comprometeria a adequada execução das atribuições administrativas e operacionais essenciais ao funcionamento das repartições públicas.

Nesse contexto, a contratação de serviços terceirizados apresenta-se como a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, permitindo à Administração Pública assegurar a prestação contínua dos serviços, sem promover a ampliação permanente da estrutura administrativa, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução indireta dos serviços possibilita maior flexibilidade na gestão da mão de obra, bem como a alocação de profissionais qualificados conforme a demanda efetiva das Secretarias, assegurando padrões adequados de qualidade, produtividade e segurança na execução das atividades, além de reduzir riscos operacionais e administrativos para o Município.

Ressalta-se, ainda, que os serviços a serem contratados possuem natureza contínua, sendo indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, operacionais e técnicas do Município, razão pela qual a terceirização se mostra plenamente compatível com o interesse público e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que prioriza o planejamento, a eficiência e a adequada gestão dos contratos administrativos. Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, mediante processo licitatório, garantindo-se a observância da legislação vigente e a satisfação das necessidades da Administração Pública Municipal.



Destaca-se, ainda, que a contratação exige mecanismos eficazes de fiscalização e controle, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a fim de mitigar riscos de responsabilização subsidiária da Administração Pública.

4. DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços, com apresentação da respectiva fatura, devidamente atestada pelo responsável do Setor/Secretaria requisitante, certificando o recebimento do objeto e o cumprimento das condições previstas no Edital e na proposta financeira da **CONTRATADA**.

4.2. A Nota Fiscal ou Cupom Fiscal que apresentar erro ou inconsistência será devolvida à empresa adjudicatária para correção e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo de pagamento, que será reiniciado integralmente a partir da data de reapresentação do documento regularizado.

4.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente de titularidade da adjudicatária, informada no documento fiscal.

4.4. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

4.5. Eventuais valores pagos em atraso, quando decorrentes de culpa exclusiva do Município, serão corrigidos monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, calculados desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento.

4.6. O pagamento somente será realizado após a apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

- a)** documento fiscal contendo, no corpo, a discriminação detalhada dos serviços executados, com quantidades, valores unitários e valor total, número do contrato, bem como dados bancários para crédito;
- b)** relação nominal dos funcionários utilizados na execução dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e CPF;
- c)** GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, quitada, com a respectiva relação de empregados;
- d)** GPS – Guia da Previdência Social, devidamente quitada;
- e)** prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pela RFB/PGFN;
- f)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h)** relação do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, acompanhada do respectivo protocolo de envio.
- i)** comprovantes de pagamento de salários, vale-alimentação (quando previsto em convenção coletiva) e demais benefícios dos empregados vinculados ao contrato;

4.7. O Município poderá, sempre que verificar indícios de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias por parte da **CONTRATADA**, proceder à retenção de valores devidos, até a regularização da situação.

4.8. A liberação dos pagamentos ficará condicionada à comprovação do adimplemento das obrigações relativas aos empregados vinculados à execução do contrato.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente.

6. DA FISCALIZAÇÃO



6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao fiscal do contrato verificar o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da **CONTRATADA**, podendo solicitar documentos, realizar diligências e adotar medidas necessárias à correta execução do contrato.

7. MODELO PLANILHA CUSTOS:

7.1 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2026 (MTE nº RS0041/2026), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Servente**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
	PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localização da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:	12 meses	Vigência Máxima:
			120 meses
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida	Data da Proposta:
Servente seg à sex 36Hs			08/04/2026

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra	
Tipo de Jornada de Trabalho:	
36 HORAS	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	
MR078770/2025	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Salário Mínimo Vigente:	
R\$ 1.621,00	
Jornada Mensal de Trabalho:	
Turno:	
DIURNO	
Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
C.B.O Nº (M.T.E):	
5143	
Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
01/01/2026	
Salário normativo 220h	
R\$ 1.765,86	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
1	Salário Normativo 36h semanal		R\$ 1.444,79
A	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
B	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ 288,96
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.733,75

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 144,42
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 48,16
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 192,58

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 385,27
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,16
C	RAT/FAT	4,16%	R\$ 80,14
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 28,89
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,26
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,56
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,85
H	FGTS	8,00%	R\$ 154,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 731,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 27,15	R\$ 483,81
C	Plano de Benefício Familiar		R\$ 25,52
D	Medicina do Trabalho		R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade		R\$ 80,00
F	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 589,33

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
		%	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 192,58
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 731,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 589,33
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.513,14

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,22
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,58
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 60,33
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,71
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 12,80
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,156%	R\$ 2,70
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 117,34

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra Jornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra Jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 0,00
B	Materiais	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos/EPI's	-	R\$ 11,00
D	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 11,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
6	Custos Indiretos		R\$ 188,76
A	Lucro	5%	R\$ 188,76
B	TRIBUTOS	10,00%	R\$ 354,39
C.1	PIS	1,65%	R\$ 72,47
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 333,83
C.3	ISS	2%	R\$ 87,85
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.017,30

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
		%	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.733,75
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.513,14
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 117,34
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 11,00
F	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.375,23
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.017,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.392,53



7.2 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MTE nº RS0041/2026), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Auxiliar de serviços gerais**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
	PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localização da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:	Vigência Máxima:	
	12 meses	120 meses	
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Aux. Serv. Gerais seg à sex 36Hs		08/04/2026	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
36 HORAS		DIURNO
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT): MR078770/2025	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	C.B.O Nº (M.T.E):	
	5143	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigência da CCT, ACT ou Desklio Coletivo:	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 1.621,00	01/01/2026	
	Salário normativo 220h R\$ 1.765,86	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
1	Salário Normativo 36h semanal		R\$ 1.444,79
A	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
B	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ 288,96
C	Adicional Noturno		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
F			
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.733,75

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 144,42
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 48,16
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 192,58

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 385,27
B	Salário Educação		R\$ 48,16
C	RAT/FAT	2,50%	R\$ 80,14
D	SESC ou SESI	4,16%	R\$ 80,14
E	SENAI - SENAC	1,50%	R\$ 28,89
F	SEBRAE	1,00%	R\$ 19,26
G	INCRA	0,60%	R\$ 11,56
H	FGTS	8,00%	R\$ 3,85
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 731,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 27,15	R\$ 483,81
C	Plano de Benefício Familiar		R\$ 25,52
D	Medicina do Trabalho		R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade		R\$ 80,00
F	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 589,33

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 192,58
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 731,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 589,33
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.513,14

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
3	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,22
A	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,58
B	Multa de FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 60,33
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,71
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 12,80
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,156%	R\$ 2,70
F			
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 117,34

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
5	Uniformes	-	R\$ 0,00
A	Materiais	-	R\$ 0,00
B	Equipamentos/EPFs	-	R\$ 11,00
C	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
D	Outros	-	R\$ 0,00
E			
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 11,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
6	Custos Indiretos	5%	R\$ 168,76
A	Lucro	10,00%	R\$ 354,39
B			
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 72,47
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 333,83
C.3	ISS	2%	R\$ 87,85
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.017,30

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.733,75
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.513,14
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 117,34
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 11,00
F	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.375,23
G	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.017,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.392,53



7.3 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MTE nº RS0041/2026), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Inspetor de aluno (monitor)**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:		Licitação nº:	Data:	Horário:
		PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localização da Prestação dos Serviços:		Execução contratual:	Vigência Máxima:	
		12 meses	120 meses	
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Monitor seg à sex 36Hs			08/04/2026	
Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra				
Tipo de Jornada de Trabalho:		Jornada Mensal de Trabalho:		Turno:
36 HORAS				DIURNO
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
MR078770/2025				
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		C.B.O Nº (M.T.E):		
		3341		
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
		01/01/2026		
Salário Mínimo Vigente:		Salário normativo 220h		
R\$ 1.621,00		R\$ 1.875,95		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
			%	VALOR (R\$)
1	Salário Normativo 36h semanal			R\$ 1.534,87
A	Adicional Periculosidade			R\$ 0,00
B	Adicional Insalubridade	20,00%		R\$ 306,97
C	Adicional Noturno			R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida			R\$ 0,00
E	Outros (especificar)			R\$ 0,00
F				R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 1.841,84
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	R\$ 153,43
B	Férias e Adicional de Férias			R\$ 51,16
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				R\$ 204,58
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				
			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ 409,28
B	Salário Educação		2,50%	R\$ 51,16
C	RAT/FAT		4,16%	R\$ 85,13
D	SESC ou SESI		1,50%	R\$ 30,70
E	SENAI - SENAC		1,00%	R\$ 20,46
F	SEBRAE		0,60%	R\$ 12,28
G	INCRÁ		0,20%	R\$ 4,09
H	FGTS		8,00%	R\$ 163,71
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				R\$ 776,82
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
		Valor Unitário		VALOR (R\$)
A	Transporte			R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 27,15		R\$ 483,81
C	Plano de Benefício Familiar			R\$ 25,52
D	Medicina do Trabalho			R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade			R\$ 80,00
F	Outros (Especificar)			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 589,33
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 204,58
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			R\$ 776,82
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 589,33
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1.570,73
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO				
			%	VALOR (R\$)
3	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	R\$ 7,67
A	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	R\$ 0,61
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,48%	R\$ 64,10
C	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 35,81
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,74%	R\$ 13,59
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,156%	R\$ 2,87
F				
TOTAL DO MÓDULO 3				R\$ 124,65
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença		0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				R\$ -
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra Jornada				
			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
				VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra Jornada			R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ -
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
INSUMOS DIVERSOS				
				VALOR (R\$)
5	Uniformes		-	R\$ 0,00
A	Materiais		-	R\$ 0,00
B	Equipamentos/EPis		-	R\$ 5,00
C	Limpeza da caixa d'água e cisterna		-	R\$ 0,00
D	Outros		-	R\$ 0,00
E				
TOTAL DO MÓDULO 5				R\$ 5,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
			%	VALOR (R\$)
6	Custos Indiretos		5%	R\$ 177,11
A	Lucro		10,00%	R\$ 371,93
B				
TRIBUTOS				
C				
C.1	PIS		1,65%	R\$ 76,06
C.2	COFINS		7,60%	R\$ 350,35
C.3	ISS		2%	R\$ 92,19
TOTAL DO MÓDULO 6				R\$ 1.067,64
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			R\$ 1.841,84
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 1.570,73
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 124,65
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			R\$ 5,00
F	Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.542,22
G	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 1.067,64
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.609,86



7.4 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MTE nº RS0041/2026), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Recepcionista em geral**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
	PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localção da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxim:
	12 meses		120 meses
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida		Data da Proposta:
Recepcionista seg à sex 36Hs			08/04/2026

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
36 HORAS		DIURNO
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT): MR078770/2025	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	C.B.O Nº (M.T.E.):	
	4221	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 1.621,00	01/01/2026	
	Salário normativo 220h R\$ 1.996,44	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
1	Salário Normativo 36h semanal		R\$ 1.633,45
A	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
B	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ 0,00
C	Adicional Noturno		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
F			R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.633,45

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 136,07
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 45,37
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 181,43

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 362,98
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,37
C	RAT/FAT	4,16%	R\$ 75,50
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 27,22
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 18,15
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,89
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,63
H	FGTS	8,00%	R\$ 145,19
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 688,93

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 27,15	R\$ 483,81
C	Plano de Benefício Familiar		R\$ 25,52
D	Medicina do Trabalho		R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade		R\$ 80,00
F	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 589,33

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 181,43
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 688,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 589,33
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.459,69

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,54
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 56,84
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 31,76
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 12,06
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,158%	R\$ 2,54
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 110,55

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra Jornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra Jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 0,00
B	Materiais	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos/EPIs	-	R\$ 7,00
D	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 7,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5%	R\$ 160,53
B	Lucro	10,00%	R\$ 337,12
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 68,94
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 317,55
C.3	ISS	2%	R\$ 83,56
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 967,70

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.633,45
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.459,69
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 110,55
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 7,00
F	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.210,69
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 967,70
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.178,39



7.5 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MTE nº RS004490/2025), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Motorista de vans, micro-ônibus e camionetas.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
	PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localização da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:	Vigência Máxima:	
	12 meses	120 meses	
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Motorista seg à sex 36Hs		08/04/2026	
Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra			
Tipo de Jornada de Trabalho:		Jornada Mensal de Trabalho:	
36 HORAS		Turno: DIURNO	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) MR061241/2025		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		C.B.O Nº (M.T.E): 7824	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo: 01/06/2025	
Salário Mínimo Vigente: R\$ 1.621,00		Salário normativo 220h R\$ 2.448,10	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Normativo 36h semanal		R\$ 2.002,99
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.002,99
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 166,85
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 55,64
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 222,48
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 445,09
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 55,64
C	RAT/FAT	4,16%	R\$ 92,58
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 33,38
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 22,25
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,35
G	INORA	0,20%	R\$ 4,45
H	FGTS	8,00%	R\$ 178,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 844,79
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 37,00	R\$ 772,73
C	Plano de Benefício Familiar		R\$ 0,00
D	Medicina do Trabalho		R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade		R\$ 0,00
F	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 772,73
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 222,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 844,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 772,73
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.840,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,35
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,67
C	Multa de FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 69,70
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 38,95
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 14,78
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,156%	R\$ 3,12
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 135,56
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 0,00
B	Materiais	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos/EPIs	-	R\$ 0,00
D	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
E	Outros (DETRAN+EXAMES ESPECIFICOS)	-	R\$ 60,00
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 60,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5%	R\$ 201,92
B	Lucro	10,00%	R\$ 424,04
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$ 86,72
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 399,43
C.3	ISS	2%	R\$ 105,11
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.217,22
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.002,99
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.840,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 135,56
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 60,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.038,55
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.217,22
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.255,77



7.6 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MTE nº RS002435/2025), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Oficial (pedreiro)**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
	PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localização da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:	12 meses	Vigência Máxima:
			120 meses
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida:	Data da Proposta:	
Oficial seg à sex 36Hs		08/04/2026	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
36 HORAS		DIURNO
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT): MR034071/2025	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	C.B.O Nº (M.T.E):	
	7152	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Salário Mínimo Vigente:	01/05/2025	
R\$ 1.621,00	Salário normativo 220h	
	R\$ 2.219,80	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
1	Salário Normativo 36h semanal		R\$ 1.316,20
A	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
B	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ 324,20
C	Adicional Noturno		R\$ 0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
E	Outros (especificar)		R\$ 0,00
F			R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.140,40

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 178,30
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 59,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 237,75

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 475,63
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 59,45
C	RAT/FAT	4,16%	R\$ 98,93
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 35,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,78
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,27
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,76
H	FGTS	8,00%	R\$ 190,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 902,74

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 380,00	R\$ 342,00
C	Plano de Benefício Familiar		R\$ 0,00
D	Medicina do Trabalho		R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade		R\$ 0,00
F	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 342,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensis e Diários			
			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 237,75
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 902,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 342,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.482,49

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,92
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,71
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 74,49
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 41,62
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 15,80
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,156%	R\$ 3,33
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 144,86

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 0,00
B	Materiais	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos/EP's	-	R\$ 17,00
D	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 17,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5%	R\$ 189,23
B	Lucro	10,00%	R\$ 397,39
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 81,27
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 374,33
C.3	ISS	2%	R\$ 98,50
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.140,72

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.140,40
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.482,49
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 144,86
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 17,00
F	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.784,75
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.140,72
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.925,47



7.7 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MTE nº RS002435/2025), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Auxiliar de produção (servente)**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
	PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localização da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:	Vigência Máxima:	
	12 meses	120 meses	
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Servente seg à sex 36Hs		08/04/2026	

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:		Jornada Mensal de Trabalho:		Turno:
36 HORAS				DIURNO
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
MR078770/2025				
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		C.B.O Nº (MT.E):		
		5143		
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
Salário Mínimo Vigente:		01/01/2026		
R\$ 1.621,00		Salário normativo 220h		
		R\$ 1.765,86		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Normativo 36h semanal		R\$ 1.444,79
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ 288,96
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.733,75

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 144,42
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 48,16
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 192,58

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 385,27
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,16
C	RAT/FAT	4,16%	R\$ 80,14
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 28,89
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,26
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,56
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,85
H	FGTS	8,00%	R\$ 154,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 731,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 27,15	R\$ 483,81
C	Plano de Benefício Familiar		R\$ 25,52
D	Medicina do Trabalho		R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade		R\$ 80,00
F	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 589,33

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 192,58
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 731,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 589,33
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.513,14

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,22
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,58
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 60,33
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,71
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 12,80
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,156%	R\$ 2,70
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 117,34

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra Jornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra Jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 0,00
B	Materiais	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos/EPIs	-	R\$ 11,00
D	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 11,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5%	R\$ 168,76
B	Lucro	10,00%	R\$ 354,39
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$ 72,47
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 333,83
C.3	ISS	2%	R\$ 87,85
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.017,30

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.733,75
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.513,14
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 117,34
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 11,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.375,23
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.017,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.392,53



7.8 planilha de custos foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MTE nº RS0041/2026), considerando os valores aplicáveis ao cargo correspondente de **Gari (varredor de Rua/Gari/Varredor – Limpeza urbana)**.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
	PP 02-2026	08/04/2026	09:00
Localização da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:	12 meses	Vigência Máxima:
			120 meses
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Garf seg à sex 36Hs		08/04/2026	
Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra			
Tipo de Jornada de Trabalho:		Jornada Mensal de Trabalho:	
36 HORAS		Turno:	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		DIURNO	
MR078770/2025		Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		C.B.O Nº (M.T.E):	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		5142	
Salário Mínimo Vigente:		Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
R\$ 1.621,00		01/01/2026	
		Salário normativo 220h	
		R\$ 1.799,68	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Normativo 36h semanal		R\$ 1.472,47
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	40,00%	R\$ 588,99
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.061,45
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 171,72
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 57,26
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 228,98
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 458,09
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 57,26
C	RAT/FAT	4,16%	R\$ 95,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 34,36
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 22,90
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,74
G	INORA	0,20%	R\$ 4,58
H	FGTS	8,00%	R\$ 183,23
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 869,44
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 27,15	R\$ 483,81
C	Plano de Benefício Familiar		R\$ 25,52
D	Medicina do Trabalho		R\$ 0,00
E	Prêmio Assiduidade		R\$ 80,00
F	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 569,33
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 228,98
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 869,44
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 569,33
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.687,75
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,69
C	Multa de FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 71,74
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 40,08
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	R\$ 15,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,156%	R\$ 3,21
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 139,52
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	0,00%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			
			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 0,00
B	Materiais	-	R\$ 0,00
C	Equipamentos/EPIs	-	R\$ 21,00
D	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 21,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5%	R\$ 195,48
B	Lucro	10,00%	R\$ 410,52
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$ 83,95
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 386,69
C.3	ISS	2%	R\$ 101,76
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.178,40
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.061,45
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.687,75
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 139,52
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 21,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.909,72
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.178,40
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.088,12



Chiapetta/RS 26 de março de 2026

JOÃO CARLOS ANTENOFF
Prefeito Municipal

ANEXO II - MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2026

1. DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHIAPETTA - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 87.613.055/0001-55, com sede administrativa sita na Av. Ipiranga, n.º 1544, Chiapetta/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **OSMAR KUHN**, contador, casado, CPF nº 253.536.750-53, Carteira de Identidade nº 25353675053 SJS RS, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Thomazia De Carvalho, nº 1142, nesta cidade de Chiapetta-RS.

CONTRATADO(a):

2. **DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com fornecimento de mão de obra, para execução das atividades de **Servente, Auxiliar de Serviços Gerais, Inspetor de aluno (monitor), Recepcionista em geral, Motorista de vans, micro-ônibus e camionetas, Oficial (pedreiro), Auxiliar de Produção (servente) e Gari (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana)** a serem realizadas nas dependências das Secretarias do Município, conforme a demanda da Administração.

Item	Quant. de 01 até	Especificação	R\$ Custo total máximo mensal por funcionário 36 hs semanais
01	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Servente	
02	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	
03	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Inspetor de Aluno (monitor)	
04	Até 12 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepcionista em Geral	



05	Até 04 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Motorista de vans, micro-ônibus e camionetas	
06	Até 04 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Oficial (pedreiro)	
07	Até 06 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de produção (servente)	
08	Até 04 vagas com carga-diária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gari (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana)	

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Municipal, sendo remuneradas exclusivamente as horas efetivamente prestadas, de acordo com os registros e autorizações da **CONTRATANTE**.

3.2. A gestão, direção e supervisão da mão de obra empregada na execução dos serviços serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal, nos termos da legislação trabalhista vigente.

3.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer, às suas expensas, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

3.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, treinados e aptos à execução dos serviços, devendo substituir, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, qualquer profissional que não desempenhe suas atividades de forma satisfatória.

3.5. Nas hipóteses de afastamento por férias ou ausências legais previamente programadas, não será exigida reposição, desde que não haja prejuízo à prestação dos serviços.

3.6. O deslocamento de profissionais provenientes de outros municípios será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. O deslocamento interno no Município será de responsabilidade do próprio empregado.

3.7. A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos, operacionais e administrativos solicitados pela Secretaria requisitante ou pela Administração Municipal.

3.8. Sempre que necessário, a **CONTRATADA** será responsável pelo custeio de treinamentos e capacitações dos profissionais alocados.

3.9. A **CONTRATADA** deverá participar das reuniões convocadas pela Administração, por meio de representante legal com poderes para prestar esclarecimentos e apresentar justificativas.

3.10. Quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, por ação ou omissão de empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.11. Os profissionais deverão apresentar conduta compatível com o ambiente de trabalho, observando urbanidade, comportamento adequado e boa apresentação pessoal.

3.12. A **CONTRATADA** deverá manter fiscalização própria sobre a execução dos serviços realizados por seus empregados.



3.13. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** relação nominal atualizada dos profissionais alocados, com identificação completa, comunicando previamente qualquer alteração no quadro funcional.

3.14. A **CONTRATADA** responderá integralmente por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

3.15. A **CONTRATANTE** poderá alterar o quantitativo de horas contratadas, respeitado o valor da hora contratada e os limites legais.

3.16. Os serviços serão prestados em jornadas diárias, conforme definido no Termo de Referência.

3.17. O horário de prestação dos serviços será, preferencialmente, das 07h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser ajustado a critério da **CONTRATANTE**, respeitado o horário de funcionamento do Centro Administrativo Municipal.

3.18. Havendo alteração do horário de expediente do órgão, os horários de prestação dos serviços deverão ser adequados automaticamente.

3.19. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

3.20. Sempre que houver solicitação para ampliação do quadro, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para recrutar, selecionar e encaminhar novos profissionais.

3.21. A continuidade dos serviços nos horários estabelecidos será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

3.22. A escolaridade e a qualificação exigidas para cada função deverão ser comprovadas mediante documentação idônea, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

3.23.1. A documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação.

3.24. DAS ATIVIDADES – SERVENTE

Código Brasileiro de Ocupações – CBO nº 5143-20 (Auxiliar de Limpeza)

3.24.1. Compete ao profissional exercer, entre outras, as seguintes atribuições, conforme necessidade da **CONTRATANTE**:

- limpar vidros, pisos, paredes, móveis, equipamentos, cortinas, persianas, superfícies diversas e filtros;
- varrer, lavar, secar, encerar pisos e passar pano;
- aspirar pó e remover resíduos sólidos, incluindo recolhimento de lixo;
- preparar, diluir, dosar e verificar a validade de produtos químicos e de limpeza;
- selecionar, solicitar e controlar estoque de materiais e equipamentos de limpeza;
- operar equipamentos e verificar seu funcionamento;
- inspecionar locais de trabalho e relatar avarias nas instalações;
- isolar áreas para limpeza e manutenção;
- avaliar grau de sujeira, tipo de superfície e tipo de sujeira;
- montar andaimes, cadeirinhas e trabalhar em alturas, quando necessário;
- demonstrar prudência, agilidade, paciência, iniciativa, destreza manual, equilíbrio físico e resistência física;
- trabalhar em equipe, contornar situações adversas e reconhecer limitações pessoais;
- utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- submeter-se a cursos de capacitação e qualificação quando solicitado.

Observação: Não será realizada, em hipótese alguma, a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, bem como a respectiva coleta de resíduos.



3.25. DAS ATIVIDADES – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código Brasileiro de Ocupações – CBO nº 7170-20 (Servente de Obras)

3.25.1. Compete ao profissional exercer, entre outras, as seguintes atribuições:

- abrir valas, poços, fossas e cisternas;
- escavar, compactar solos e preparar fundações;
- medir, cortar e preparar materiais de construção;
- misturar concreto e homogeneizar massas;
- romper estruturas de concreto, pisos e alvenarias com ferramentas manuais ou elétricas;
- desmontar alvenarias, remover coberturas, esquadrias, pisos, revestimentos, azulejos e peças sanitárias;
- retirar instalações elétricas e hidráulicas;
- remover escombros e separar materiais reaproveitáveis;
- limpar áreas de construção, máquinas e ferramentas;
- lubrificar componentes, conferir níveis de óleo e graxa e verificar condições dos equipamentos;
- reparar defeitos mecânicos simples dos equipamentos;
- estimar tempo de execução, definir etapas e sequência de serviços;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- demonstrar organização, iniciativa, autocontrole, sociabilidade e capacidade de trabalho sob pressão;
- cumprir normas de segurança e utilizar corretamente os EPI.

3.26. DAS ATIVIDADES - INSPETOR DE ALUNO (MONITOR):

3.26.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 3341-10 (Inspetores de Alunos).

I) Principais atribuições

- Cuidar da Segurança dos alunos;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e no transporte;
- Orientar alunos e responsáveis;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Controlar as atividades livres dos alunos;
- Organizar ambiente e transporte escolar;
- Providenciar manutenção predial e do transporte escolar;
- Demonstrar competências pessoais.

3.27. DAS ATIVIDADES RECEPCIONISTA EM GERAL:

3.27.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4221-05 (Recepcionista em geral).

I) Principais atribuições:

- Organizar informações a serem prestadas;
- Observar normas internas de segurança;
- Planejar o cotidiano;
- Agendar serviços;
- Recepcionar clientes, pacientes e visitantes;
- Prestar serviços de apoio a visitantes e pacientes;
- Responder a chamadas telefônicas dos visitantes, clientes, pacientes;
- Comunicar-se;
- Demonstrar competências pessoais.



3.28. DAS ATIVIDADES MOTORISTA DE VANS, MICRO-ÔNIBUS E CAMIONETAS:

3.28.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7824-05 (Motorista micro-ônibus). e CBO nº 7823-05 (Motorista van).

I) Principais atribuições:

- Conduzir micro-ônibus e Van;
- Vistoriar veículo de transporte coletivo;
- Trabalhar com segurança;
- Garantir segurança e conforto dos passageiros;
- Controlar o embarque e desembarque de passageiros;
- Demonstrar competências pessoais;
- Orientar passageiros;
- Certificar-se na condução de Ônibus;
- Verificar itinerário de viagens.
- Comunicar-se;
- Usar equipamentos e dispositivos especiais;
- Demonstrar competências pessoais;
- Transportar pessoas, cargas;
- Manobrar veículos;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;

3.29 Da descrição para exercer as atividades de **OFICIAL** (pedreiro):

3.29.1 Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7152-10 (Trabalhadores de estruturas de alvenaria)

I) Principais Atribuições:

- marcar os pontos de nível e pontos de massa;
- aplicar o concreto nas fundações;
- preparar a argamassa para o assentamento;
- interpretar as ordens de serviço;
- apertar as alvenarias;
- preparar o concreto;
- trabalhar em áreas de risco;
- calcular os materiais a serem utilizados na obra;
- nivelar as alvenarias;
- alinhar as alvenarias;
- cumprir as especificações do fabricante;
- selecionar os equipamentos de segurança;
- aplicar o emboço para regularizar a superfície;
- zelar pela qualidade do trabalho;
- preparar a argamassa para o revestimento;
- chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
- assentar as vergas nos vãos;
- providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas;
- preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;
- providenciar a liberação do local de trabalho;
- manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;



- construir o gabarito para a locação da obra;
- concretar as lajes;
- marcar a obra a ser realizada;
- assentar acabamentos (soleiras, peitorís etc) em portas e janelas;
- aplicar o chapisco em tetos e paredes;
- orçar o serviço;
- coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
- assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;
- aprumar as alvenarias;
- concretar os pilares e pilaretes;
- selecionar as ferramentas e equipamentos;
- confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;
- trabalhar em grandes alturas;
- comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho;
- esquadrear as alvenarias;
- cuidar do material de trabalho;
- disponibilizar os materiais para a obra;
- obedecer as normas de segurança;
- providenciar as formas para as fundações;
- especificar os materiais a serem utilizados na obra;
- montar as lajes pré-moldadas;
- assentar os pré-moldados;
- cavar o local para as sapatas;
- preocupar-se com a produtividade;
- aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;

3.30. Da descrição para exercer as atividades de **AUXILIAR PRODUÇÃO** (Servente):

3.30.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7170-20 (Servente de Obras).

I) Principais Atribuições:

- romper estruturas de concreto;
- abrir valas para a concretagem de fundações;
- medir materiais;
- retirar escombros reaproveitáveis;
- demonstrar autocontrole;
- romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
- identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- desmontar alvenarias;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar senso de organização;
- remover esquadrias metálicas;
- trabalhar sob pressão;
- estimar tempo de duração do serviço;
- estabelecer sequência de atividade;



- demonstrar autocrítica;
- escavar valas;
- homogeneizar massas;
- quebrar estruturas de alvenaria;
- identificar materiais componentes das massas;
- escavar cisternas;
- definir etapas de serviço;
- remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- retirar peças sanitárias;
- demonstrar sociabilidade;
- limpar a área de construção;
- conferir níveis de óleo e graxa;
- retirar instalações elétricas;
- cortar materiais de construção;
- avaliar serviço;
- compactar solos;
- misturar concreto;
- verificar condições dos equipamentos;
- abrir poços e fossas;
- remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
- reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;
- adicionar materiais;
- remover instalações hidráulicas;
- lubrificar componentes das máquinas;
- limpar máquinas e ferramentas;

3.31. Da descrição para exercer as atividades de GARI (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana):

3.31.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 5142 – (Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, limpeza e conservação de áreas públicas).

I) Principais Atribuições:

- Executar serviços de coleta manual de resíduos sólidos urbanos, domiciliares e comerciais;
- Realizar o recolhimento, acondicionamento e transporte de resíduos, até os pontos indicados pela Administração;
- Efetuar a varrição manual de vias públicas, calçadas, praças e demais logradouros;
- Executar serviços de capina, roçada e limpeza geral de áreas públicas;
- Proceder à limpeza e desobstrução de sarjetas, bocas de lobo e sistemas de drenagem superficial;
- Realizar a remoção de resíduos provenientes de podas, entulhos leves e descartes irregulares;
- Executar atividades de carga e descarga manual de materiais e resíduos;
- Prestar apoio em ações de limpeza urbana em eventos públicos, mutirões e situações emergenciais;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando as normas de segurança do trabalho;



- Zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços;
- Executar outras atividades correlatas, conforme determinação da **CONTRATANTE**.

3.32. A **CONTRATADA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o Município.

3.33. A **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento dessas obrigações, bem como adotar medidas de mitigação de riscos, inclusive retenção de valores, nos termos da legislação vigente.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a necessidade da continuidade dos serviços e mantidas as condições de vantajosidade para a Administração, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada, cumulativamente, à:

- a) comprovação formal da necessidade da continuidade da prestação dos serviços;
- b) manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) demonstração de que a prorrogação se mostra mais vantajosa para a Administração em relação à deflagração de novo procedimento licitatório; e
- d) formalização por meio de termo aditivo, devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

4.3. A duração total do contrato poderá ultrapassar 12 (doze) meses, respeitados os limites legais aplicáveis à natureza dos serviços contínuos e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DO VALOR:

5.1. Para a prestação de serviços de **SERVENTE** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 12 (doze) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas;

5.2. Para a prestação de serviços de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 12 (doze) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas;

5.3. Para a prestação de serviços de **INSPEÇÃO DE ALUNO (MONITOR)** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 12 (doze) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas.

5.4 Para a prestação de serviços de **RECEPCIONISTA EM GERAL** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 12 (doze) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas.

5.5 Para a prestação de serviços de **MOTORISTA DE VANS, MICRO-ÔNIBUS E CAMIONETAS** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 04 (quatro) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas.

5.6 Para a prestação de serviços de **OFICIAL (pedreiro)** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 04 (quatro) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas.

5.7 Para a prestação de serviços de **AUXILIAR PRODUÇÃO (Servente)** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 06 (seis) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas.



5.8 Para a prestação de serviços de **GARI (Varredor de Rua/Gari/varredor – limpeza urbana)** será pago o valor mensal de R\$ _____ (_____) por vaga preenchida, podendo chegar a R\$ _____ (_____) mensais caso todas as 04 (quatro) vagas sejam solicitadas por escrito e preenchidas.

Obs: Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do Município, sendo que somente serão pagas as horas de serviços devidamente solicitadas e realizadas no respectivo mês, respeitando a proporcionalidade.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços, com apresentação da respectiva fatura, devidamente atestada pelo responsável do Setor/Secretaria requisitante, certificando o recebimento do objeto e o cumprimento das condições previstas no Edital e na proposta financeira da **CONTRATADA**.

6.2. A Nota Fiscal ou Cupom Fiscal que apresentar erro ou inconsistência será devolvida à empresa adjudicatária para correção e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo de pagamento, que será reiniciado integralmente a partir da data de reapresentação do documento regularizado.

6.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente de titularidade da adjudicatária, informada no documento fiscal.

6.4. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

6.5. Eventuais valores pagos em atraso, quando decorrentes de culpa exclusiva do Município, serão corrigidos monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, calculados desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento.

6.6. O pagamento somente será realizado após a apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

- a)** documento fiscal contendo, no corpo, a discriminação detalhada dos serviços executados, com quantidades, valores unitários e valor total, número do contrato, bem como dados bancários para crédito;
- b)** relação nominal dos funcionários utilizados na execução dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e CPF;
- c)** GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, quitada, com a respectiva relação de empregados;
- d)** GPS – Guia da Previdência Social, devidamente quitada;
- e)** prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pela RFB/PGFN;
- f)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h)** relação do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, acompanhada do respectivo protocolo de envio.

6.7 A liberação dos pagamentos ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da **CONTRATADA**, bem como ao cumprimento das obrigações relativas aos empregados vinculados à execução do contrato.

7. DAS GARANTIAS TRABALHISTAS

7.1 O **CONTRATANTE** poderá, durante a execução do contrato, adotar mecanismos de mitigação de riscos trabalhistas, previdenciários e fundiários, tais como retenção de valores, exigência de comprovação periódica do adimplemento das obrigações ou outros instrumentos admitidos na legislação vigente.

7.2 A ausência de comprovação poderá ensejar a suspensão de pagamentos, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.



8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

8.1. Os preços contratados serão mantidos fixos e irrealizáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 92, inciso V, e do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**, com base em índice setorial ou oficial previamente definido no instrumento convocatório ou no contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.3. Tratando-se de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, será admitida a repactuação de preços, a qualquer tempo após a ocorrência do fato gerador, desde que decorrente de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da respectiva categoria profissional, devidamente comprovado.

8.4. A repactuação terá por finalidade exclusiva a recomposição dos custos efetivamente impactados pela alteração dos encargos trabalhistas e sociais, devendo a **CONTRATADA** apresentar planilha detalhada de custos e formação de preços, acompanhada da documentação comprobatória, ficando vedada a inclusão de custos não diretamente relacionados à execução do contrato.

8.5. Independentemente do reajuste ou da repactuação, será assegurada a revisão dos preços sempre que ocorrer fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que altere substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, e do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento formal e comprovação do impacto financeiro.

8.6. A análise e eventual concessão de reajuste, repactuação ou revisão dependerão de manifestação técnica do setor competente e de autorização da autoridade administrativa, observado o interesse público e os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como a prática de atos que violem as disposições deste contrato, do Edital ou da legislação vigente, sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

10.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a) Advertência, quando caracterizada infração de menor gravidade que não cause prejuízo relevante à Administração;

b) Multa, na forma prevista neste contrato, aplicada proporcionalmente à gravidade da infração, podendo ser:

b.1) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

b.2) multa compensatória, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme o caso;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave;



d) 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, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

10.3. A aplicação das sanções observará os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se, entre outros aspectos, a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela **CONTRATADA** e a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

10.4. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, quando couber, nos termos da legislação aplicável.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade aplicada ou inadimplemento contratual, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial dos valores devidos.

10.6. Nos termos do art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será admitida a reabilitação da **CONTRATADA**, desde que cumprida integralmente a sanção aplicada, ressarcido o dano causado à Administração e comprovada a superação dos motivos que ensejaram a penalidade, mediante requerimento formal.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido mediante termo próprio, assegurada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

11.1. Por mútuo acordo entre as partes, quando for conveniente para o Município;

11.2. Pela **CONTRATANTE**, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devidamente justificada com os motivos determinantes da rescisão;

11.2.1. Pela **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito a qualquer tipo de indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas;

b) Não pagamento, nos prazos estipulados, das penalidades aplicadas, inclusive multas.

11.3. Pela **CONTRATADA**, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias, apresentados os motivos determinantes da rescisão, os quais deverão ser analisados e aceitos pelo Município.

11.4. Aplicam-se, no que couber, as disposições previstas nos **arts. 137 a 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no que se refere às hipóteses, formalização e consequências da rescisão contratual.

12 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

12.1. Obrigações da CONTRATADA

Compete à **CONTRATADA**:

a) Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto contratual;

b) Assumir total responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

c) Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, inclusive aquelas relativas a pessoal, materiais, equipamentos, encargos sociais e demais custos correlatos;

d) Responsabilizar-se pelas despesas de transporte, deslocamento, seguros e demais encargos necessários à plena execução dos serviços;

e) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento de notificação formal do Município, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações previstas no Edital, seus anexos e neste Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;



- f) Executar os serviços contratados rigorosamente conforme preços, prazos, condições e especificações constantes no Edital, seus anexos e na proposta apresentada;
- g) Certificar-se previamente das condições necessárias para a execução do objeto, assumindo plena responsabilidade por sua proposta;
- h) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas;
- i) Cumprir fielmente todas as demais obrigações decorrentes da execução do objeto deste contrato.

12.2. Obrigações do CONTRATANTE

Compete ao **CONTRATANTE**:

- a) Atestar a execução dos serviços, após verificação de sua conformidade com as condições contratuais;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão designada, nos termos da legislação vigente;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que devidamente cumpridas as obrigações contratuais;
- d) Reter valores devidos à **CONTRATADA**, quando necessário, para garantir o ressarcimento de danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma, prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- f) Comunicar formalmente à **CONTRATADA** qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, seus anexos e neste Contrato;
- h) Aplicar as penalidades previstas no Edital, neste Contrato e na legislação vigente, quando cabível;
- i) Cumprir as demais obrigações decorrentes da execução do presente contrato.

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1. A **CONTRATADA** garante a adequada, contínua e regular execução dos serviços terceirizados objeto deste contrato, em conformidade com as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada.

13.2. A garantia dos serviços prestados restringe-se à qualidade, eficiência, continuidade e conformidade da execução durante a vigência contratual, não se aplicando prazo de garantia posterior ao encerramento do contrato, em razão da natureza continuada e não material do objeto.

13.3. A **CONTRATADA** obriga-se a substituir imediatamente, sempre que solicitado pelo Município, qualquer profissional alocado na execução dos serviços que apresente desempenho insatisfatório, conduta inadequada, descumprimento de normas legais ou contratuais, ou que não atenda às exigências do serviço, sem ônus adicional para a Administração.

13.4. Eventuais falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais deverão ser sanados pela **CONTRATADA** no prazo máximo estabelecido pela fiscalização do contrato, contado da notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A constatação de falhas reiteradas ou a não correção das irregularidades autoriza o Município a adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive retenção de pagamentos, aplicação de penalidades e, se for o caso, rescisão contratual, observado o contraditório e a ampla defesa.

14. DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente contrato resulta do Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial nº 02/2026 (Processo Administrativo nº 83/2026).

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado, com poderes para acompanhar, registrar e exigir o fiel cumprimento do objeto contratado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. A fiscalização não afasta ou reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

16. DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja. E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em três (03) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Chiapetta/RS _____ de _____ de 2026

OSMAR KUHN
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADO

STENIO M. K. ZAKSZESKI
Assessor Jurídico

Fiscal de contrato

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
CPF: _____

NOME: _____
CPF: _____