



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023

UNIDADE SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2023.

### OBJETO

Contratação de empresa para apoio operacional, para a prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas para atender às diversas Secretarias deste Município.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2055 Manutenção do Conselho Tutelar

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500000

UNIDADE: 02.03.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 2094 manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15400000,15420000

ATIVIDADE: 2096 Manutenção do FUNDEB 30%

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15400000

ATIVIDADE: 2098 Manutenção do Ensino Básico

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15001001

ATIVIDADE: 2250 Manutenção do Ensino Fundamental - QSE

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15500000

ATIVIDADE: 2295 Gestão de Programas do FNDE

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15690000

UNIDADE: 02.04.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE:2065 Gestão das Ações da Atenção Primária

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 16000000

ATIVIDADE:2068 Gestão das Ações de Equipes de Saúde da família - ESF

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15001001, 16000000

ATIVIDADE:2070 Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15001002

ATIVIDADE:2301 Gestão das Ações da Atenção Especializada - MAC

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15001002, 16000000

ATIVIDADE:2302 Gestão das Ações da Atenção Especializada - SAMU

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16000000, 16210000

UNIDADE:02.06.00 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

ATIVIDADE:2130 Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública

ATIVIDADE:2123 Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

ELEMENTO:2161 Manutenção do Departamento de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente

ATIVIDADE: 2197 Manutenção e Conservação de Estradas e Pontes

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15000000

UNIDADE:02.07.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE:2057 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15000000

ATIVIDADE:2290 Fundo Estadual de Assistência Social

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16610000

ATIVIDADE:2294 Outros Programas da Assistência Social



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16600000

## **MODO DE DISPUTA DE LANCES**

ABERTO E FECHADO

## **ANEXO (S) AO EDITAL**

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA

**ANEXO III** – MINUTA DE CONTRATO

## **SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

Cadastramento das propostas no sistema: **05/07/2023** - Hora: 08h (Horário de Brasília)

Endereço Eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) – (Comprasnet-SIASG)

Código UASG: 983431

Data de abertura da sessão pública: **17/07/2023**.

Hora: **9h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**.

## **REGÊNCIA LEGAL**

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Orientação Técnica nº 07, da Rede de Controle da Gestão Pública, de 18 de outubro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL**

**ENDEREÇO:** Prédio da Prefeitura Municipal Candiba/Ba, situada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, Candiba/BA. Tel. nº (77) 3661-2066;

**PORTAL ELETRÔNICO:** <http://candiba.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>

**E-MAIL:** [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br)

**PREGOEIRA:** Solange Souza Silva

## **OBSERVAÇÕES:**

- DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.

- OCORRENDO DECRETAÇÃO DE FERIADO OU OUTRO FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO NA DATA PREVIAMENTE FIXADA, O EVENTO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO MESMO HORÁRIO, INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA COMUNICAÇÃO PELA PREGOEIRA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2023**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL CANDIBA – BA** realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.746/2012, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e 03/2018, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 11.488/2007, do Decreto nº 8.538/2015, Orientação Técnica nº 07, da Rede de Controle da Gestão Pública, de 18 de outubro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para apoio operacional, para a prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas para atender às diversas Secretarias deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3. Havendo divergência entre as descrições do catser/catmat e as constantes neste edital (anexo I), prevalecerão as últimas.**

**Justificativa do critério de julgamento: Menor Preço Global** – No que tange a adoção de Menor Preço Global, como critério de julgamento para esta contratação, a doutrina e a jurisprudência argumentam que a licitação por esse critério tende a ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da prestação dos serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Isso permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade de execução do serviço contratado. Neste ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na prestação dos serviços cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante e concentração da responsabilidade pela execução do contrato em uma só contratada. Busca-se evitar fornecedores distintos, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das Secretarias, setores, e gabinete, que são afetadas por eventuais descompassos na prestação dos serviços por diferentes fornecedores. Lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização de todo o processo de contratação do objeto. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre os diferentes prazos, a maior facilidade no cumprimento dos mesmos, concentração da responsabilidade pela prestação dos serviços em uma só contratada e concentração da garantia dos resultados. Cumpre salientar que o Município de Candiba/BA, optasse pelo menor preço por item ou por lote perderia a economia de escala, pois a junção dos serviços tende a baratear os preços para a contratação. Sendo assim, o agrupamento global se faz necessário, não sendo viável a licitação por itens, tendo em vista a singularidade dos serviços, evitando-se que os de natureza similar e pertencentes a um mesmo segmento de mercado advenham de distintos prestadores de serviços, dificultando-se a fiscalização e avaliação qualitativa dos serviços prestados. Logo, por pertencerem ao mesmo segmento de mercado, o agrupamento proposto não restringirá o caráter competitivo do certame mostrando-se, portanto, viável e econômica a contratação do preço total global. A principal intenção em realizar o julgamento de forma global justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos. O Município de Candiba também respaldado pelo poder discricionário, que é a liberdade de ação administrativa, dentro dos limites permitidos em lei, busca sempre confeccionar editais com base nas solicitações elaboradas pelas Secretarias e Fundos Municipais, que são diretamente responsáveis pela gerência das compras, as quais devem definir



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público. Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição. A contratação por menor preço global torna-se necessária, pois dividir as etapas do serviço, ou dividir os locais para gerar itens distintos se mostra inviável técnica, operacional e economicamente. Já, o julgamento global, neste caso, propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologações, extratos de contratos, além da economicidade de tempo na realização da licitação para contratação dos serviços. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecem o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame. Acreditamos inclusive que o agrupamento dos itens irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. O próprio TCU faz diversas ressalvas em suas decisões, inclusive, endossa a tese de que o critério de julgamento Global, muitas vezes é necessário para que o processo alcance o seu resultado útil ao final. Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar serviços complementares que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que o agrupamento dos itens/serviços, para uma contratação global poderá gerar as licitantes ganhadoras uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global. A licitação global, em questão é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato tendo em vista que são ações que necessitam de lisura e economicidade e ainda em se tratando de serviços complementares proporciona a eficiência e eficácia da prestação dos serviços. Sobre este tema, podemos citar a obra "Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho: "(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)". A própria Lei Federal n.º 8.666/93 garante a possibilidade de utilizar o menor valor global como critério, nos seguintes termos: "Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte: (...) VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos; (...) X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48". Corrobora do entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único lote, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge). Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: "... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens ou lotes distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. Assim, amparado pela competência discricionária e o princípio constitucional da economicidade, optamos por adotar o critério de julgamento menor preço global, que, no presente caso, certamente, se mostra mais ajustado às necessidades e eficiência da Administração.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**2.2.** O Microempreendedor individual, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e na Lei Geral da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**2.2.1.** O Microempreendedor individual, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar junto com a documentação de habilitação a declaração de enquadramento.

**2.3.** Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 26, § 4º do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019).

**2.3.1.** A falsidade da declaração de que trata o disposto no item 2.3 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

**2.4. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:**

a) Remeter no prazo estabelecido no edital, **exclusivamente por meio eletrônico**, via *internet*, a documentação de habilitação e a proposta de preços;

b) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída do provedor do sistema ou da **Prefeitura Municipal de Candiba** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

**2.5.** Não será permitida a participação de empresas:

a) Sob a forma de consórcio, não se admitindo também a subcontratação total, da prestação do serviço, objeto deste edital;

b) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na **Prefeitura Municipal de Candiba/BA**.

c) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c.1) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supracitada, a Pregoeira procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de prestadoras inadimplentes.

d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar com entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da Prefeitura Municipal de Candiba;
- g.1) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- h) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- i) Tenham participação na elaboração do termo de referência do objeto licitado.
- j) Empresário e sociedade empresária ou simples suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a administração pública, municipal, estadual e federal durante o prazo da sanção aplicada;
- k) Empresário e sociedade empresária ou simples cuja inscrição, contrato social ou estatuto indique objeto que não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- l) É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade (SÚMULA Nº 281) Como no caso em tela.
- m) É vedado às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, participarem de processos licitatórios promovidos pela Administração Pública Federal (Acórdão TCU 746/2014 – Plenário).
- n) Sociedades sem fins lucrativos, em razão da natureza dos serviços.

2.6. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

2.7. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

2.8. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos serviços a serem prestados, assim como as despesas com a execução e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

2.9. A empresa licitante poderá, caso devidamente justificado e aceito pela Administração, subcontratar a prestação dos serviços parcialmente limitando-se às atividades que não demandam subordinação direta e podem ser executadas pelos microempreendedores individuais, porém tal prática não poderá onerar, nem desobrigar a empresa no cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas no presente certame, de acordo com o art. 72 da lei 8666/93.

### 3. DA VISITA TÉCNICA

3.1. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** efetuar visita técnica, correndo por sua conta todos os custos respectivos, inclusive quanto ao deslocamento até os locais da execução, objetivando sedimentar o conhecimento básico necessário às todas condições de execução do objeto para a elaboração da proposta;

3.2. A visita técnica permitirá à licitante: avaliar as facilidades, dificuldades, riscos específicos na execução, do objetivo de inteirar-se das condições e postos onde serão executados os serviços ora orçados e dimensionar a equipe, equipamentos, materiais necessários para desenvolver o serviço, de acordo com a atividade desempenhada e legislação vigente.

3.3. As visitas poderão ser realizadas a partir da publicação do edital e deverão acontecer até 02 (dois) dias antes do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

certame, portanto, devendo a empresa interessada entrar em contato com a equipe da Secretaria Municipal de Administração no telefone (77) 3661-2066, para obter informações sobre os locais de prestação dos serviços.

**3.4. A Empresa interessada em participar da Licitação deverá apresentar no ato de entrega das propostas, declaração formal assinada pelo licitante ou representante da empresa, declarando ter total conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a administração.**

**3.4.1.** A não apresentação da Declaração de Responsabilidade, supracitada no item 3.4, acarretará a inabilitação da licitante.

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** A licitante deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), observado o seguinte:

- a. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- b. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- c. O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- d. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;
- e. O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3.** A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 12 deste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.3.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**5.4.** A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

**5.4.1.** Caso o registro da licitante no SICAF não esteja atualizado ou nele conste pendência e/ou a documentação não tenha sido enviada concomitantemente com a proposta, a empresa será desclassificada.

**5.5.** Os Microempreendedores individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar, nesse momento, a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.6.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CORRESPONDENTE A 12 (DOZE) MESES**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.6.1.** A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas nos **Anexos I e II** deste edital.

**5.7.** A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

**5.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**5.9.** Nessa etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

**5.9.1.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.10.** As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**5.11.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

**5.12.** A celebração do contrato após vencido o prazo estabelecido na **condição 5.10** importa em prorrogação da validade da proposta.

**5.13.** Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I do Edital.

**5.14.** A Proposta de Preços deverá estar acompanhada, obrigatoriamente da PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, sob pena de desclassificação;

**5.14.1.** A Planilha de Custos e Formação de Preços é documento exigido em licitação com detalhamento e composição dos custos formadores dos preços ofertados. A comparação e análise dos preços com os da planilha são procedimentos indicadores de exequibilidade da proposta;

**5.14.2.** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação;

**5.15.** A proposta apresentada deverá contemplar o valor dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

**5.16.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem os requisitos supracitados

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## 6.1.1. VALOR TOTAL GLOBAL;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade das propostas não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.7. **O endereço físico e o eletrônico informado pelo licitante no ato do envio da sua proposta serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Candiba – BA, para envio de quaisquer tipos de correspondência, tais como ofícios, notificações, etc. É de exclusiva responsabilidade da licitante manter esses endereços atualizados junto ao SICAF, vez que em caso de divergência do endereço informado pelo licitante e o constante no SICAF, prevalecerá este último.**

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (Comprasnet-SIASG).

7.2. A comunicação entre a Pregoeira e as **licitantes** ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail: [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br) ou pelo telefone: (77) 3661-2066, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a Pregoeira registrar o fato no chat e relatar o teor das comunicações.

7.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7.4. A **licitante** deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pela Pregoeira e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

8.1. Após a abertura da sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital contenham vícios ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento e, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.1.1.** Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, a Pregoeira somente poderá realizar a desclassificação das propostas antes da fase de lances quando:

**8.1.1.1.** As descrições do objeto estiverem em manifesta desconformidade com o edital;

**8.1.1.2.** Os valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou com presunções absolutas de inexequibilidade;

**8.1.1.3.** As informações registradas na descrição do objeto evidenciar, de forma flagrante, a identificação da licitante.

**8.2.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**8.3.** Qualquer elemento que possa identificar a **licitante**, importará a desclassificação da proposta.

## SUBITEM I – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

### O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL GLOBAL

**8.4.** Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.5.** Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

**a.** as **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

**b.** a **licitante** somente poderá oferecer lance posterior que seja inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

**c.** lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

**8.6.** Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**8.7.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.8.** Nesta fase, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a **licitante** não concorde com a exclusão do lance, poderá encaminhá-lo novamente.

**8.8.1.** A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte da Pregoeira não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

**8.9.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **licitantes** para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (Comprasnet-SIASG).

## SUBITEM II – MODO DE DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

**8.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 8.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.13.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.16.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.17.** Poderá a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate para ME/MEI/EPPs, previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do direito de preferência estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 9.2.** Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos da **condição 9.1.**
- 9.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## SUBITEM I – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 9.3.** Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empatada a proposta dessas empresas que for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:
- Classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista na **condição 9.3;**
  - Convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na **condição 9.3, “a”**, para que, no prazo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c. não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação do item **9.3, "b"**, ou não ocorrendo a regularização fiscal e trabalhista conforme o disposto neste edital, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da **condição 9.3, "a"**, para o exercício do mesmo direito.

**9.4.** Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na **condição 9.3 e suas alíneas**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**9.5.** As condições previstas na cláusula 9.3 e suas alíneas também se aplica aos microempresários individuais- MEI.

## 10. DA NEGOCIAÇÃO

**10.1.** Finalizada a etapa competitiva, a Pregoeira deverá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, observado, ainda, o valor máximo estimado para a contratação e as disposições constantes das **condições 11.11 a 11.14** deste Edital.

**10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

**10.3.** No momento da negociação, a Pregoeira solicitará ao licitante que confirme a presença no Chat. Caso não haja confirmação, a Pregoeira concederá prazo de **até 05 (cinco) minutos** para manifestação do licitante.

**10.3.1.** Caso não haja manifestação da Licitante no prazo referido no **item 10.3, a Pregoeira poderá conceder prazo de até 30 (trinta) minutos, a contar da convocação de anexo da Pregoeira via sistema**, para envio de proposta adequada, devendo esta, estar devidamente acompanhada de Composição detalhada de custo, sob pena de preclusão e recusa da proposta. Observando o disposto no **item 7.4 do edital** no tocante à responsabilidade decorrente do não acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão.

**10.3.2.** O prazo estabelecido no item 10.3.1, poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação justificada do licitante, formulada via chat e/ou via e-mail: [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br) e formalmente aceita pela Pregoeira, respectivamente antes da convocação e do findar do prazo.

## 11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação a Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua adequação à especificação do objeto licitado, constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado pela Administração para a referida contratação.

**11.2.** A Pregoeira solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

**11.2.1.** O prazo para envio da proposta adequada ao último lance, bem como de documentos complementares é de até **30 (trinta) minutos** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**11.2.2.** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

**11.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.4.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, em conformidade com o disposto no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**11.5.** Não serão aceitas propostas com valores global e/ou unitário superiores ao máximo estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.

**11.5.1.** Também não serão aceitas propostas cujos valores global e/ou unitário apresentem mais de duas casas decimais.

**11.5.2.** Ocorrendo a situação prevista na condição **11.5.1**, a licitante poderá ajustar a proposta, sem aumento do preço ofertado, observando-se o disposto na **condição 11.4**.

**11.6.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**11.7.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

**11.8.** Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, a Pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

**11.9.** A Pregoeira poderá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo essa comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

**11.10.** É ônus da **licitante** ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

**11.11.** Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, a Pregoeira negociará com a **licitante**, com vistas à obtenção de menor preço. A presente análise será feita após a fase de lances.

**11.12.** Ocorrendo a situação descrita na **condição 11.11** e caso a **licitante** não aceite reduzir o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

**11.13.** O preço proposto no lance final, ou aquele obtido por meio de negociação, será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto licitado.

**11.14.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, a Pregoeira irá avaliar as condições de habilitação da **licitante**.

## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1.** Encerrada a etapa competitiva, bem como realizada a negociação e a aceitabilidade da melhor proposta, a Pregoeira passará ao exame dos documentos que constam no sistema, devendo ser atendidas às seguintes exigências de habilitação:

**12.1.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).**

**12.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação**, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **para as licitantes que tiverem sua regularidade atestada pelos dados do SICAF.**

**12.2.** Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, a Pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio, através do campo de "anexos" do sistema, de documentação complementar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**12.3.** Declarações comprovadamente falsas ensejarão punição da empresa e seus declarantes.

**OBS. As declarações de que tratam as condições 12.1.1 e 12.1.2 deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.**

## **12.4. Habilitação jurídica:**

**12.4.1.** Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

**12.4.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

**12.4.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**12.4.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**12.4.5.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.**

## **12.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**12.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**12.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**12.5.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**12.5.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**12.5.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.5.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

## **12.6. Qualificação econômico-financeira:**

**12.6.1.** Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame;

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

**12.6.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

**12.6.5.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## **12.7. Qualificação Técnica:**

**12.7.1.** Apresentação de alvará de licença de localização e funcionamento da sede da licitante, emitido pela Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade ou, no caso de vencida o pedido de renovação ainda se estiver pendente de julgamento, documento comprobatório de tal situação.

**12.7.1.1.** Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos. O(s) atestados deverá(ão) comprovar a experiência na gestão de mão de obra.

**12.7.1.2.** A empresa licitante deverá, objetivando demonstrar sua qualificação técnica, apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter executados serviços com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência;

**12.7.1.3.** Quando se tratar de atestados fornecidos por entes privados, deverão estar acompanhados dos contratos que lhes deram origem podendo ser diligenciados com a necessidade das notas fiscais;

**12.7.1.4.** Atestados de Capacidade técnica públicos, deverão estar acompanhados dos extratos de publicação do contrato), sob pena de inabilitação;

**12.7.1.5.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP no 5/2017;

**12.7.1.6.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;

**12.7.1.7.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**12.7.1.8.** Os atestados deverão ser apresentados em cópias autenticadas, contendo as seguintes informações do (s) emitente (s): Razão social, endereço, telefone, prazo em que os serviços foram executados e devidamente assinados pelo responsável;

**12.7.1.9.** O (s) Atestado (s) apresentado (s) poderá (ão) ser diligenciado (s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**12.7.1.10.** Em eventual diligência administrativa, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de que dispõe, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, extratos de contrato, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII- IN SEGES/MP nº 5/2017;

**12.7.2.** Comprovação de Registro e Quitação da empresa licitante e do seu Responsável Técnico (Administrador) junto ao Conselho Regional de Administração - CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia;

**12.7.3.** Comprovação do vínculo empregatício do Profissional Responsável Técnico (Administrador) que deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho); ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

## **12.8. Documentos Complementares**

**a) Declaração de que na vigência do contrato será o único responsável perante terceiros, inclusive pelos seus atos praticados, eximindo o Município de quaisquer reclamações e indenizações, sendo de sua responsabilidade todos os seguros, inclusive os seguros de responsabilidade civil e o ressarcimento de todo e qualquer dano, inclusive a terceiros;**

**c) Declaração de disponibilidade de escritório, a licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório na sede do Município de Candiba/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência do contrato.**

**12.9. Declaração de que a empresa se compromete a apresentar na assinatura do instrumento contratual, os documentos descritos abaixo:**

**12.9.1.** PPRA - Programa de prevenção de riscos ambientais, assinado por um profissional de segurança do trabalho.

**12.9.2.** Programa de controle médico e saúde ocupacional – PCMSO, devidamente assinado por um médico trabalhista.

**12.9.2.1.** LTCAT – Laudo técnico de condições ambientais de trabalho.

**12.10.** Declaração de que a licitante se compromete a fornecer aos seus prestadores de serviços, uniformes e equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso, necessários para a execução dos serviços;

**12.11.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**12.11.1.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**12.11.2.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**12.12.** Nos itens não exclusivos às microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.13.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**12.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**12.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**12.15.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php);

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**12.15.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**12.15.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**12.16.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.17.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.18.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**12.19.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

**12.20.** Serão declaradas inabilitadas as licitantes cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se os benefícios elencados neste Edital para as ME/MEI/EPP.

**12.21.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**12.22.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**12.23.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante mais bem classificada, exclusivamente via sistema, após o encerramento do envio de lances, em no mínimo, 60 (sessenta) minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, sob pena de inabilitação.

**12.24.** Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, a Pregoeira, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

**12.25.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Candiba, situada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, CANDIBA /BA, no prazo estipulado pela Pregoeira.

## 13 DOS RECURSOS

**13.1** Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de, no mínimo, **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**13.2** . A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a decadência do direito e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**13.3** Apresentada a intenção de interpor recurso, a Pregoeira deverá verificar a presença dos requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

**13.4** Presentes os requisitos recursais, a Pregoeira aceitará a intenção do recurso, caso contrário, a rejeitará, motivadamente, em campo próprio do sistema.

**13.5** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**13.6** Para o regular processamento do recurso, alerta-se que o Sistema COMPRASNET exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

**13.7** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo administrativo do presente certame franqueada aos interessados.

**13.8** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**13.9** A Pregoeira receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

**13.10** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

**13.11** Não havendo reconsideração da decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

**13.12** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1** O objeto do presente Pregão será adjudicado, pela Pregoeira, à **licitante** vencedora.

**14.2** Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da **Prefeitura Municipal de Candiba** poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.

**14.3** Havendo recurso submetido à autoridade competente da **Prefeitura Municipal de Candiba**, esta, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

**14.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## 15 DO CONTRATO

**15.1** Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo III, com cláusulas regidas pela Lei n.º 8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estabelecidas neste ato convocatório.

**15.2** A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e como termo final o último dia de vigência da apólice, podendo ser prorrogado até o limite legal, na forma do art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, seguindo-se o quanto estabelecido no Anexo I deste Edital.

**15.3** É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

**15.4** A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

**15.5** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.6** A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na condição **15.4**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII da **Lei nº 10.520/2002**.

**15.7** O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

**15.8** Na hipótese de contratação de sociedade empresária, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como que a pessoa jurídica contratada demonstre a(s) assinatura(s) de contrato(s) de trabalho, registro(s) do(s) contrato(s) nos sistemas da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (RAIS e CAGED) e, pelo menos a cada 03 (três) meses, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas (remuneração e FGTS) e os comprovantes de pagamento de contribuições previdenciárias;

**15.9** O licitante vencedor deverá apresentar como condição para a assinatura do contrato as seguintes documentações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**15.9.1.** PPRA - Programa de prevenção de riscos ambientais, assinado por um profissional de segurança do trabalho.

**15.9.2.** Programa de controle médico e saúde ocupacional – PCMSO, devidamente assinado por um médico trabalhista.

**15.9.3.** LTCAT – Laudo técnico de condições ambientais de trabalho.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta contratual, anexos deste Edital.

## **17 PAGAMENTO**

**17.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta contratual, anexos deste Edital

## **18 DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**18.1** De acordo com o disposto no art. 7º da **Lei nº 10.520/2002**, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR** com o Município e será descredenciada do **SICAF, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

- a) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) fizer declaração falsa;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato;
- h) recusar-se injustificadamente a assinar o Contrato;
- i) não executar o objeto licitado;
- j) retardar a execução do objeto licitado;
- k) executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

**18.2** Para os fins da alínea “b”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da **Lei nº 8.666/93**.

**18.3** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**18.4** Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da **Lei 8.666/93**, aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 9.784/99**.

**18.5** Em qualquer uma das hipóteses antes elencadas, estará o faltoso sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal Candiba, por prazo não superior a dois anos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir este Ministério pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**18.6** A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

**18.7** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, Prefeitura do Município de Candiba, poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento contratual, além daquelas penalidades previstas nas legislações vigentes.

**18.8** O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**18.9** As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da **Lei 8.666/93** podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

**18.10** Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos ao Prefeito do Município, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da **Lei 8.666/93**.

**18.11** As sanções previstas na condição **18.5** deste Edital também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

## **19 DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderá formular consultas por meio do e-mail [licitacao@candiba.ba.gov](mailto:licitacao@candiba.ba.gov), informando o número deste Pregão.

**19.2.** Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos por intermédio do e-mail [licitacao@candiba.ba.gov](mailto:licitacao@candiba.ba.gov) de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h.

**19.3.** Até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

**19.4.** A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail [licitacao@candiba.ba.gov](mailto:licitacao@candiba.ba.gov) ou protocolada neste Município, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h.

**19.5.** Caberá à Pregoeira manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Candiba para proferir decisão.

## **20 DA ANTICORRUPÇÃO**

**20.1** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**20.1.1 “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**20.1.2 “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**20.1.3 “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**20.1.4 “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**20.1.5 “prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no **item 18.1** deste Edital.

**20.2** Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente.

## 21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1** A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**21.2** O Edital estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, nos dias úteis, das 08h às 12h, de segunda a sexta, assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://candiba.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>.

**21.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, salvo disposição em contrário, o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**21.4** Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

**21.5** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**21.6** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da **Lei 8.666/93**, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

**21.7** A Pregoeira ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

**21.8** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, essa somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.9** A Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**21.10** Salvo disposição em contrário, constante do Termo de Referência ou do contrato, são vedadas à licitante vencedora a subcontratação total do objeto licitado e a cessão ou transferência total do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**21.11** O contratado é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

**21.12** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

**21.14** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.15** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.16** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.17** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.18** Devido a exigência do sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município **a licitante deverá enviar as certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica solicitado no Item 12 – DA HABILITAÇÃO** para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema.

## 22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**22.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

**22.2** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

**22.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os definidos no Termo de Referência;

**22.4** O critério de julgamento da proposta é o menor preço **global**.

**22.5** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

**23.1.** O valor estimado para a contratação R\$ 6.061.029,89 (seis milhões sessenta e um mil vinte e nove reais e oitenta e nove centavos).

## 24 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**24.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**24.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**24.1.2** . Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**24.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**24.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**24.2.2** . A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

Candiba – BA, 16 de junho de 2023.

Claudio Fernandes Primo

**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para apoio operacional, para a prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas para atender às diversas Secretarias deste Município, conforme quantidades, especificações e condições descritas neste instrumento:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ITEM	SERVIÇOS	CATSER	VALOR POR HORA TRABALHADA	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	INSTRUTOR DE OFICINAS	4081	R\$ 21,68	695,20	8342,40	R\$ 15.071,20	R\$ 180.854,40
2	ORIENTADOR SOCIAL	4081	R\$ 18,23	521,40	6256,80	R\$ 9.504,00	R\$ 114.048,00
3	MERENDEIRA	4081	R\$ 6,95	347,60	4171,20	R\$ 2.414,38	R\$ 28.972,58
4	AUXILIAR DE LIMPEZA	4081	R\$ 15,55	347,60	4171,20	R\$ 5.406,22	R\$ 64.874,62
5	RECEPCIONISTA	4081	R\$ 15,37	173,80	2085,60	R\$ 2.671,06	R\$ 32.052,76
6	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	4081	R\$ 3,89	173,80	2085,60	R\$ 675,36	R\$ 8.104,32
7	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS	4081	R\$ 16,88	347,60	4171,20	R\$ 5.866,42	R\$ 70.397,02
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 41.608,64</b>	<b>R\$ 499.303,70</b>
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS							
ITEM	SERVIÇOS	CATSER	VALOR POR HORA TRABALHADA	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	PORTEIRO	4081	R\$ 16,28	173,80	2085,60	R\$ 2.829,15	R\$ 33.949,75
2	AUXILIAR DE LIMPEZA	4081	R\$ 15,55	347,60	4171,20	R\$ 5.406,22	R\$ 64.874,62
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4081	R\$ 15,54	347,60	4171,20	R\$ 5.401,98	R\$ 64.823,78
4	AJUDANTE DE COZINHA	4081	R\$ 15,10	173,80	2085,60	R\$ 2.624,68	R\$ 31.496,18
5	RECEPCIONISTA	4081	R\$ 15,37	347,60	4171,20	R\$ 5.342,13	R\$ 64.105,53
6	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	4081	R\$ 15,16	347,60	4171,20	R\$ 5.270,18	R\$ 63.242,18
7	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS	4081	R\$ 16,88	347,60	4171,20	R\$ 5.866,42	R\$ 70.397,02
8	VIGIA	4081	R\$ 15,20	173,80	2085,60	R\$ 2.642,09	R\$ 31.705,09
9	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	4081	R\$ 15,35	347,60	4171,20	R\$ 5.334,49	R\$ 64.013,89
10	TELEFONISTA	4081	R\$ 16,16	173,80	2085,60	R\$ 2.809,31	R\$ 33.711,71
11	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	4081	R\$ 18,09	173,80	2085,60	R\$ 3.143,90	R\$ 37.726,80
12	GARÇOM	4081	R\$ 18,13	347,60	4171,20	R\$ 6.301,09	R\$ 75.613,09
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 52.971,64</b>	<b>R\$ 635.659,64</b>
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA							
ITEM	SERVIÇOS	CATSER	VALOR POR HORA TRABALHADA	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	4081	R\$ 15,55	2085,60	25027,20	R\$ 32.437,31	R\$ 389.247,71
2	RECEPCIONISTA	4081	R\$ 15,37	1390,40	16684,80	R\$ 21.368,51	R\$ 256.422,11
3	MERENDEIRA	4081	R\$ 6,95	1738,00	20856,00	R\$ 12.071,91	R\$ 144.862,91
4	PORTEIRO	4081	R\$ 16,28	1390,40	16684,80	R\$ 22.633,16	R\$ 271.597,96
5	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	4081	R\$ 15,16	1911,80	22941,60	R\$ 28.986,00	R\$ 347.832,00
6	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	4081	R\$ 16,48	3128,40	37540,80	R\$ 51.550,04	R\$ 618.600,44
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 169.046,93</b>	<b>R\$ 2.028.563,13</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO							



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ITEM	SERVIÇOS	CATSER	VALOR DO POR HORA TRABALHADA	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	VARREDOR	4081	R\$ 15,65	173,80	2085,60	R\$ 2.719,94	R\$ 32.639,24
2	SERVENTE	4081	R\$ 15,66	869,00	10428,00	R\$ 13.609,36	R\$ 163.312,36
3	COVEIRO	4081	R\$ 16,10	173,80	2085,60	R\$ 2.799,00	R\$ 33.588,00
4	JARDINEIRO	4081	R\$ 16,36	173,80	2085,60	R\$ 2.843,09	R\$ 34.117,09
5	APONTADOR	4081	R\$ 16,36	173,80	2085,60	R\$ 2.843,15	R\$ 34.117,85
6	ELETRICISTA	4081	R\$ 17,54	173,80	2085,60	R\$ 3.049,15	R\$ 36.589,85
7	PINTOR	4081	R\$ 23,12	173,80	2085,60	R\$ 4.018,00	R\$ 48.216,00
8	PEDREIRO	4081	R\$ 23,19	869,00	10428,00	R\$ 20.154,86	R\$ 241.858,36
9	CARPINTEIRO	4081	R\$ 23,19	173,80	2085,60	R\$ 4.030,97	R\$ 48.371,67
10	ENCANADOR	4081	R\$ 23,19	173,80	2085,60	R\$ 4.030,97	R\$ 48.371,67
11	TOPOGRAFO	4081	R\$ 57,26	173,80	2085,60	R\$ 9.951,80	R\$ 119.421,60
12	AUXILIAR DE TOPOGRAFO	4081	R\$ 26,27	173,80	2085,60	R\$ 4.565,48	R\$ 54.785,78
13	OPERADOR DE ESCAVADEIRA	4081	R\$ 51,18	173,80	2085,60	R\$ 8.895,36	R\$ 106.744,36
14	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	4081	R\$ 58,17	347,60	4171,20	R\$ 20.219,78	R\$ 242.637,38
15	OPERADOR DE PÁ DE CARREGADEIRA	4081	R\$ 58,17	173,80	2085,60	R\$ 10.109,89	R\$ 121.318,69
16	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	4081	R\$ 58,17	173,80	2085,60	R\$ 10.109,89	R\$ 121.318,69
17	MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE	4081	R\$ 40,01	347,60	4171,20	R\$ 13.907,62	R\$ 166.891,42
18	MOTORISTA DE CAMINHÃO	4081	R\$ 42,36	347,60	4171,20	R\$ 14.723,29	R\$ 176.679,49
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 152.581,63</b>	<b>R\$ 1.830.979,53</b>

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	SERVIÇOS	CATSER	VALOR POR HORA TRABALHADA	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	PORTEIRO	4081	R\$ 16,28	347,60	4171,20	R\$ 5.658,29	R\$ 67.899,49
2	ORIENTADOR SOCIAL	4081	R\$ 18,23	347,60	4171,20	R\$ 6.336,00	R\$ 76.032,00
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4081	R\$ 15,54	869,00	10428,00	R\$ 13.504,95	R\$ 162.059,45
4	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	4081	R\$ 20,17	1390,40	16684,80	R\$ 28.047,35	R\$ 336.568,15
5	RECEPCIONISTA	4081	R\$ 15,37	869,00	10428,00	R\$ 13.355,32	R\$ 160.263,82
6	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	4081	R\$ 15,16	869,00	10428,00	R\$ 13.175,45	R\$ 158.105,45
7	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS	4081	R\$ 16,88	521,40	6256,80	R\$ 8.799,63	R\$ 105.595,53
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 88.876,99</b>	<b>R\$ 1.066.523,89</b>
<b>VALORES TOTAIS GLOBAIS ESTIMADO</b>						<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL P/ 12 MESES</b>
						<b>R\$ 505.085,82</b>	<b>R\$ 6.061.029,89</b>

**1.2. Havendo divergência entre as descrições do catser/catmat e as constantes neste edital (anexo I), prevalecerão as últimas.**

**1.3. Os serviços serão conforme demandas do Município, descritas acima, através das Secretarias Municipais participantes desta licitação e atendendo ao que dispõe cada Ordem de Serviço emitida.**

**1.4. Os serviços serão executados de forma parcelada conforme as necessidades do Município, em local e data indeterminado, tendo a Contratada o prazo máximo de 02 (dois) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS para o efetivo início da execução dos serviços demandados.**

**1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e contínuo conforme dispõem os Art. 14 e 15 da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**1.6.** Os quantitativos e valores foram estimados para o prazo de 12(doze) meses e serão utilizados de acordo com a necessidade das Secretarias, não havendo a obrigatoriedade do Município em contratar (bem como, efetuar pagamentos) dos serviços ou aquisição de forma integral ou parcial.

## **2. DAS JUSTIFICATIVAS**

### **2.1. DA MOTIVAÇÃO**

**2.1.1.** Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município de Candiba/BA. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

**2.2.** Tendo em vista a necessidade desta Prefeitura Municipal de Candiba quanto à prestação de serviços objeto desta licitação, para desenvolvimento das atividades no trabalho cotidiano dos setores da Prefeitura Municipal. Considerando ainda, a falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias e instrumentais, fator que aumenta os riscos do mau desempenho e o não cumprimento da missão do Gestor Público.

**2.3.** A contratação de serviços terceirizados, objeto do presente instrumento, tem a finalidade de suprir a demanda de pessoal da Administração, atividade meio, de modo a apoiar a realização de atividades essenciais da Prefeitura Municipal. Em virtude da necessidade constante desta Administração, a referida contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**2.4.** Os serviços a serem contratados podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas, de forma que todos os cargos que estão sendo licitados, sem exceção, são inerentes ao funcionamento de diversos setores, podendo ser objeto da contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**2.5.** O presente certame licitatório surge como providência necessária, imprescindível e urgente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse da Administração Municipal, a presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço global.

### **3. DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO E PREÇOS**

**3.1.** Com vistas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço, conforme o quadro abaixo discriminado.

**3.2.** O serviço deverá ser prestado dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, incluindo mão de obra especializada e ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

**3.3.** Todos os serviços (material e mão de obra) serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, satisfazendo ainda rigorosamente às Normas técnicas Brasileiras. A empresa realizará da melhor forma a execução dos serviços (material e mão de obra) descritos ou mencionados neste Termo de Referência, ou constante no projeto, fornecendo para tanto, todo o equipamento necessário para sua realização. Para qualquer serviço (material e mão de obra) mal executado, a fiscalização terá o total direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material para contratante, bem como a extensão do prazo para conclusão do serviço (material e mão de obra).

**3.4.** A quantidade de horas a serem contratadas fora estimada mediante demanda apresentada pelas Secretarias do Município, levando em consideração necessidade de profissionais para prestação dos serviços operacionais e administrativos à população Candibense, conforme consta em planilhas de composições de custos, elaborada pelo Setor Técnico do Município, anexas ao Processo Administrativo.

**3.5.** Para elaboração das planilhas de composição de custos e a formação dos preços dos serviços elencados, foram utilizadas as convenções coletivas de trabalho de sindicatos do estado da Bahia, pesquisa ao portal [www.salario.com.br](http://www.salario.com.br), base de preços da construção civil SINAPI e ORSE, respeitando sempre o piso salarial vigente. Ressalta-se que cada licitante deverá estimar a produtividade, que na sua compreensão seja adequada para realização dos trabalhos. O BDI já está incluso nas planilhas de composição de custo e formação de preços de mão de obra, equipamento, materiais de consumo e insumos.

### **4. JORNADA DE TRABALHO**

**4.1.** Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convenção, acordo ou dissídio coletivo das categorias;

**4.2.** Os funcionários deverão prestar os serviços de acordo com a demanda das Secretarias, com horários a ser definidos entre CONTRATADA e a CONTRATANTE no momento da contratação, observada cada função e carga horária necessária, conforme acordo, convenção e dissídio coletivo.

#### **4.6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **4.6.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

###### **4.6.1.1. INSTRUTOR DE OFICINAS**

**CBO correspondente: 3331-10 - Instrutor de cursos livres**

**Descrição:** Os profissionais dessa família ocupacional devem ser capazes de criar e planejar cursos livres, elaborar programas para empresas e clientes, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais em cursos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Formação e experiência:** O exercício dessas ocupações é livre. Requer-se escolaridade e qualificação profissional variadas, dependendo da área de atuação. Os cursos livres não estão sujeitos à regulamentação do MEC.

**Condições gerais de exercício:** Exercem suas funções em instituições de ensino, basicamente em escolas que oferecem cursos livres. Atuam de forma individual e também em equipe; trabalham com supervisão ocasional e, dependendo da característica do curso, podem atuar em ambiente fechado, a céu aberto e em veículos. Na grande maioria, trabalham na condição de profissionais autônomos, atuando nos períodos diurno e noturno.

## **4.6.1.2. ORIENTADOR SOCIAL**

**CBO correspondente: 5153-10 – Agente de ação social**

**Descrição:** Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

**Formação e experiência:** O acesso às ocupações da família é livre sem requisitos de escolaridade. Para a ocupação de conselheiro tutelar observa-se uma diversidade bastante acentuada no que diz respeito à escolaridade, que pode variar de ensino fundamental incompleto a superior completo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** O trabalho é exercido em instituições ou nas ruas. As atividades são exercidas com alguma forma de supervisão, geralmente em equipes multidisciplinares. Os horários de trabalho são variados: tempo integral, revezamento de turno ou períodos determinados. Os trabalhadores desta família ocupacional lidam diariamente com situações de risco, assistindo indivíduos com alteração de comportamento, agressividade e em vulnerabilidade.

## **4.6.1.3. MERENDEIRA**

**CBO correspondente: 5132-05 – Merendeiro**

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

**Formação e experiência:** O exercício dessas ocupações requer ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de duzentas a quatrocentas horas, ou experiência equivalente. O pleno desempenho das atividades ocorre entre três e quatro anos de exercício profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham predominantemente em restaurantes, empresas de alojamento e alimentação, transporte aquaviário e em residências. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado ou embarcado, em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. estão expostos a ruídos intensos e altas temperaturas. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse.

## **4.6.1.4. AUXILIAR DE LIMPEZA**

**CBO correspondente: 5142-20 – Auxiliar de limpeza**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

**Formação e experiência:** Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

## **4.6.1.5. RECEPCIONISTA**

**CBO correspondente: 4221-05 – Recepcionista em geral**

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

**Formação e experiência:** Essas ocupações requerem o ensino médio completo, exceto o recepcionista de hotel que tem como pré-requisito o ensino superior incompleto. É desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional para o recepcionista, em geral. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nas atividades de saúde e serviços sociais, alojamento e alimentação, transporte aéreo e atividades recreativas, culturais e desportivas. São empregados com carteira assinada, trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação diurna para os recepcionistas de seguro saúde, revezamento de turnos para o recepcionista de consultório e o recepcionista de hotel, e horários irregulares para o recepcionista, em geral. Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente para o recepcionista de consultório e para o recepcionista de hotel, e com supervisão ocasional para os restantes.

## **4.6.1.6. AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS**

**CBO correspondente: 411010 -Assistente administrativo**

**Descrição:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

**Formação e experiência:** Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de "auxiliares" foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de "auxiliares e ajudantes" parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários. Os agentes de microcrédito atuam junto às comunidades, em ambientes abertos.

## **4.6.1.7. MOTORISTA DE AUTOMÓVEIS**

**CBO correspondente: 782305 - Motorista de carro de passeio**

**Descrição:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se a quarta série do ensino fundamental. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de táxi e o motorista de furgão ou veículo similar. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional para o motorista de furgão ou veículo similar, e entre quatro e cinco anos para o motorista de carro de passeio. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte, porém podem trabalhar de forma indistinta nas diversas atividades econômicas. São empregados com carteira assinada, exceto o motorista de táxi, que trabalha como autônomo ou por conta própria. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio) ou sob supervisão ocasional (motorista de táxi). Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

## **4.6.1.8. UNIFORME**

I - A Contratada deverá fornecer uniforme completo, bordado com a logomarca da sua empresa observando as exigências legais para cada tipo de função por posto contratado.

II - A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados através de crachás com fotografia recente, sendo que os uniformes que se apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos, sob pena de glosa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## **4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### **4.7.1. PORTEIRO**

**CBO correspondente: 517410 -Porteiro de edifícios**

**Descrição:** Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**Formação e experiência:** O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental. Os hotéis e as empresas de vigilância oferecem treinamentos ou recrutam os trabalhadores no mercado de trabalho e em instituições de formação profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em edifícios residenciais, comerciais e industriais, hotéis, locais de diversão. Podem serem empregados de locadoras de mão-de-obra, e fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia.

### **4.7.2. AUXILIAR DE LIMPEZA**

**CBO correspondente: 5142-20 – Auxiliar de limpeza**

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

**Formação e experiência:** Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

### **4.7.3. AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS**

**CBO correspondente: 5143-25 - Oficial de serviços diversos**

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

**Formação e experiência:** Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

## **4.7.4. AJUDANTE DE COZINHA**

**CBO correspondente: 513505 -Auxiliar nos serviços de alimentação**

**Descrição:** Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

**Formação e experiência:** O exercício dessas ocupações requer em geral ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de duzentas a quatrocentas horas, ou experiência equivalente. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham predominantemente em restaurantes e empresas de alimentação. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado, em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse.

## **4.7.5. RECEPCIONISTA**

**CBO correspondente: 4221-05 – Recepcionista em geral**

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

**Formação e experiência:** Essas ocupações requerem o ensino médio completo, exceto o recepcionista de hotel que tem como pré-requisito o ensino superior incompleto. É desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional para o recepcionista, em geral. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - clt, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nas atividades de saúde e serviços sociais, alojamento e alimentação, transporte aéreo e atividades recreativas, culturais e desportivas. São empregados com carteira assinada, trabalham em equipe



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação diurna para os recepcionistas de seguro saúde, revezamento de turnos para o recepcionista de consultório e o recepcionista de hotel, e horários irregulares para o recepcionista, em geral. Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente para o recepcionista de consultório e para o recepcionista de hotel, e com supervisão ocasional para os restantes.

## **4.7.6. AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS**

**CBO correspondente: 411010 -Assistente administrativo**

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

**Formação e experiência:** Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5. 598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de "auxiliares" foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de "auxiliares e ajudantes" parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários. Os agentes de microcrédito atuam junto às comunidades, em ambientes abertos.

## **4.7.7. MOTORISTA DE AUTOMÓVEIS**

**CBO correspondente: 782305 - Motorista de carro de passeio**

**Descrição:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se a quarta série do ensino fundamental. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de táxi e o motorista de furgão ou veículo similar. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional para o motorista de furgão ou veículo similar, e entre quatro e cinco anos para o motorista de carro de passeio. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte, porém podem trabalhar de forma indistinta nas diversas atividades econômicas. São empregados com carteira assinada, exceto o motorista de táxi, que trabalha como autônomo ou por conta própria. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio) ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

sob supervisão ocasional (motorista de táxi). Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

## **4.7.8. VIGIA**

**CBO correspondente: 517330 - Vigilante**

**Descrição:** Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

**Formação e experiência:** O exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante, que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

## **4.7.9. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

**CBO correspondente: 411005 - Auxiliar de escritório**

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

**Formação e experiência:** Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de "auxiliares" foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de "auxiliares e ajudantes" parece estar em processo de extinção e suas funções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários. Os agentes de microcrédito atuam junto às comunidades, em ambientes abertos.

## **4.7.10. TELEFONISTA**

**CBO correspondente: 422205 – Telefonista**

**Descrição:** Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.

**Formação e experiência:** Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com escolaridade de nível médio, exceto a de telefonista para a qual é requerido, no mínimo, o ensino fundamental. A formação profissional ocorre com a prática de um a dois anos, no local de trabalho. Pode-se demandar aprendizagem profissional para a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Os trabalhadores dessas ocupações têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada. Atuam, predominantemente, em empresas de saúde, serviços sociais, correios e telecomunicações. Trabalham com supervisão, em ambientes fechados, revezamento de turnos, com compromisso de manter sigilo. O trabalho é exercido sob pressão e com exposição a ruído intenso, levando à situação de estresse. Os trabalhadores estão sujeitos a lesões buco-maxilar-auditivas e por esforços repetitivos. A transferência de funções de telefonistas para sistemas automatizados de mensagens, bem como a migração para outras ocupações, como telemarketing, tende a diminuir o emprego nessa ocupação.

## **4.7.11. AUXILIAR DE INFORMÁTICA**

**CBO correspondente: 317 - Técnicos em informática**

**Descrição:** Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

**Formação e experiência:** Para operar plataformas de grande porte (mainframe) e para o técnico de apoio ao usuário de informática (exclusive provedores de internet), o requisito mínimo é o segundo grau completo. Em ambientes de rede e supercomputadores há super qualificação, com requerimentos que variam de nível superior a pós-graduação em informática. O pleno exercício das atividades requer entre três e quatro anos, acompanhados de formação contínua.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em vários ramos de atividade econômica e concentram-se em empresas de informática e conexas, públicas e privadas, de intermediação financeira (bancos), correio e telecomunicações e de ensino. Os operadores de computador trabalham em empresas de grande porte que processam grande quantidade de dados. Os que atuam em ambiente de rede podem ser encontrados em instituições públicas e privadas, de médio e grande porte. São assalariados, com carteira assinada. Trabalham individualmente ou em equipe, com supervisão permanente, em ambientes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

fechados, em horários irregulares e em rodízio de turnos. Podem também trabalhar a distância (técnico de apoio ao usuário de informática). Eventualmente, trabalham sob pressão e expostos a ruído intenso.

## **4.7.12. GARÇOM**

**CBO correspondente: 513405 -Garçom**

**Descrição:** Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

**Formação e experiência:** Para o acesso ao trabalho nessa família ocupacional é exigido, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. O trabalhador tem a possibilidade de ascender na carreira, iniciando como ajudante ou auxiliar, podendo atingir a ocupação de maître (família ocupacional 5101). O sommelier, para o qual é requerido o ensino médio, necessita de especialização e experiência de um a dois anos. O mercado de trabalho tende a aumentar a exigência do nível de qualificação e profissionalização desses trabalhadores. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho- CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Os trabalhadores dessas ocupações, normalmente, têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada ou, eventualmente, trabalham como autônomos com comissão. Atuam, predominantemente, no ramo de atividades ligadas a hotelaria, alimentação, saúde, serviços sociais e atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão permanente. Algumas das atividades podem ser exercidas sob pressão, em posições desconfortáveis durante longos períodos e com exposição a ruído intenso, podendo levar à situação de estresse. eventualmente, em hospitais, podem ser expostos à radiação.

## **4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **4.8.1. AUXILIAR DE LIMPEZA**

**CBO correspondente: 5142-20 – Auxiliar de limpeza**

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

**Formação e experiência:** Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

### **4.8.2. RECEPCIONISTA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## **CBO correspondente: 4221-05 – Recepcionista em geral**

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

**Formação e experiência:** Essas ocupações requerem o ensino médio completo, exceto o recepcionista de hotel que tem como pré-requisito o ensino superior incompleto. É desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional para o recepcionista, em geral. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nas atividades de saúde e serviços sociais, alojamento e alimentação, transporte aéreo e atividades recreativas, culturais e desportivas. São empregados com carteira assinada, trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação diurna para os recepcionistas de seguro saúde, revezamento de turnos para o recepcionista de consultório e o recepcionista de hotel, e horários irregulares para o recepcionista, em geral. Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente para o recepcionista de consultório e para o recepcionista de hotel, e com supervisão ocasional para os restantes.

### **4.8.3. MERENDEIRA**

#### **CBO correspondente: 5132-05 – Merendeiro**

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

**Formação e experiência:** O exercício dessas ocupações requer ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de duzentas a quatrocentas horas, ou experiência equivalente. O pleno desempenho das atividades ocorre entre três e quatro anos de exercício profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham predominantemente em restaurantes, empresas de alojamento e alimentação, transporte aquaviário e em residências. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado ou embarcado, em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. estão expostos a ruídos intensos e altas temperaturas. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse.

### **4.8.4. PORTEIRO**

#### **CBO correspondente: 5174-10 -Porteiro de edificios**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Descrição:** Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**Formação e experiência:** O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental. Os hotéis e as empresas de vigilância oferecem treinamentos ou recrutam os trabalhadores no mercado de trabalho e em instituições de formação profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em edifícios residenciais, comerciais e industriais, hotéis, locais de diversão. Podem ser empregados de locadoras de mão-de-obra, e fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia.

## **4.8.5. AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS**

**CBO correspondente: 411010 -Assistente administrativo**

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

**Formação e experiência:** Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5. 598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de "auxiliares" foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. Já no caso da área privada, a categoria de "auxiliares e ajudantes" parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários. Os agentes de microcrédito atuam junto às comunidades, em ambientes abertos.

## **4.8.6. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**CBO correspondente: 3714-10 - Monitor infantil**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade mínima de ensino médio. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em instituições de ensino, de atividades recreativas, culturais e desportivas, em empresas de atividades de lazer, hotéis, acampamentos, resorts, clubes, acantonamentos, navios, festas e eventos, parques temáticos, bufês infantis, excursões, colônias de férias e spas. Geralmente são autônomos, organizam-se em equipe de recreadores; desenvolvem as atividades sob supervisão ocasional, em ambientes fechados, a céu aberto e em veículos, atuando em horários irregulares.

## **4.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

### **4.9.1. VARREDOR**

**CBO correspondente: 5142-15 -Gari**

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

**Formação e experiência:** O acesso às ocupações de faxineiro e limpador de vidros é livre. O exercício das ocupações de coletor de lixo e gari requer quarta série do ensino fundamental e a ocupação de trabalhador de serviços de manutenção de edifícios e logradouros tem como requisito o ensino fundamental completo. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, áreas subterrâneas ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

### **4.9.2. SERVENTE**

**CBO correspondente: 7170-20 – Ajudante de obras**

**Descrição:** Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade que varia entre a quarta e a sétima séries do ensino fundamental e curso de formação profissional básica com até duzentas horas/aula. O exercício pleno das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

atividades ocorre após menos de um ano de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional de manda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam na indústria de construção como assalariados com carteira assinada. O trabalho é realizado em equipe terceirizada ou própria, com supervisão ocasional. O trabalho é a céu aberto, no período diurno. Permanecem em posições desconfortáveis durante longos períodos, trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse, e ficam expostos à poeira e à radiação solar.

## **4.9.3. COVEIRO**

**CBO correspondente: 516610 - Sepultador**

**Descrição:** Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

**Formação e experiência:** Para exercer essas ocupações requer-se o ensino fundamental, exceto o operador de forno cujo requisito é o ensino médio completo mais curso profissionalizante de até duzentas horas/aula. O desempenho pleno das atividades ocorre após um ano de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** São assalariados, com carteira assinada, que atuam em cemitérios e crematórios, em horários diurnos. Em geral, trabalham em equipe, com supervisão permanente. Trabalham em local fechado ou a céu aberto. Os operadores de fornos trabalham a distância dos fornos. Frequentemente, trabalham em posições desconfortáveis, durante longos períodos, expostos a materiais tóxicos, ruídos, altas temperaturas, intempéries e doenças contagiosas.

## **4.9.4. JARDINEIRO**

**CBO correspondente: 622010 - Jardineiro**

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

**Formação e experiência:** O exercício das ocupações requer ensino fundamental (jardineiro e trabalhador na produção de mudas e sementes) e até a quarta série do mesmo nível (caseiro e trabalhador volante da agricultura). A qualificação é obtida na prática, exceto o trabalhador na produção de mudas e sementes, que demanda curso básico profissionalizante de até duzentas horas/aula. O pleno desempenho das atividades ocorre após alguns meses de prática (caseiro e trabalhador volante) e de um a dois anos para os demais.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em atividades da agricultura e da pecuária ou em pequenas chácaras de lazer, no caso do caseiro. Atuam de forma individual e em equipe, sob supervisão, em ambiente a céu aberto, durante o dia. Permanecem em posições desconfortáveis durante longos períodos. Podem ficar expostos a materiais tóxicos e sujeitos às intempéries das variações climáticas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## **4.9.5. APONTADOR**

**CBO correspondente: 4142-05 – Apontador de mão de obra**

**Descrição:** Apontam a produção e controlam a frequência de mão-de-obra. Acompanham atividades de produção, conferem cargas e verificam documentação. Preenchem relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos. Controlam movimentação de carga e descarga nos portos, terminais portuários e embarcações. Podem liderar equipes de trabalho.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio e, adicionalmente, no caso dos conferentes de carga e descarga, curso profissionalizante de até duzentas horas/aula. Muitas das atividades dessas ocupações estão sendo realizadas de forma eletrônica, alterando o perfil desses trabalhadores. Há uma tendência de apontadores acumularem outras funções. O desempenho pleno das atividades ocorre, geralmente, após um ano de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam principalmente na construção civil, em serviços de transportes e portuários como empregados assalariados, exceto os conferentes de carga e descarga que trabalham como autônomos. Organizam-se de forma individual ou em equipe, sob supervisão constante. Trabalham em rodízio de turnos, em locais fechados ou abertos. No exercício de algumas atividades estão sujeitos ao trabalho em áreas confinadas, subterrâneas, em áreas de cargas suspensas e em grandes alturas. Podem permanecer longos períodos em posições desconfortáveis. Frequentemente, são expostos a ruídos, material tóxico, altas temperaturas, tráfego intenso e intempéries.

## **4.9.6. ELETRICISTA**

**CBO correspondente: 7156-10 - Eletricista de instalações de prédios**

**Descrição:** Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio e qualificação básica de duzentas horas/aula (eletricista de instalações) e quatrocentas horas/aula (eletricista de instalações de cenários e eletricista de instalação de edifícios). O desempenho pleno das atividades é atingido entre um e dois anos de prática. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam em qualquer ramo de atividade econômica que demande serviços de instalação elétrica, como teatro, construção civil, atividades industriais, comerciais e de serviços. Trabalham como assalariados ou por conta-própria. Geralmente trabalham em equipe, com ou sem supervisão ocasional, dependendo se é empregado ou autônomo. Podem trabalhar em grandes alturas, temperaturas baixas ou elevadas, sujeitos aos riscos de trabalho com energia elétrica. Esta família não compreende 3131 - técnicos em eletricidade e eletrotécnica.

## **4.9.7. PINTOR**

**CBO correspondente: 716610 – Pintor de obras**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Descrição:** Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, etc.

**Formação e experiência:** Os titulares das ocupações desta família têm, em geral, ensino fundamental completo e podem aprender seus ofícios por meio de cursos de qualificação com duração de até duzentas horas. Para o exercício pleno das atividades é desejável que tenham experiência de três a quatro anos. Para essas ocupações, independentemente dessas características, costuma contar a indicação pessoal, feita de cliente para cliente, a partir da aprovação do trabalho executado. Pode-se demandar aprendizagem profissional para a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Os profissionais podem trabalhar em qualquer setor ou ramo de atividade econômica, com destaque para a construção civil e as atividades imobiliárias, o vínculo mais comum é como autônomo ou por conta própria. Podem trabalhar em posições desconfortáveis por longos períodos, em grandes alturas e podem estar expostos aos efeitos de materiais tóxicos, radiação solar e de pó de lixação.

## **4.9.8. PEDREIRO**

**CBO correspondente: 715210 - Pedreiro**

**Descrição:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. aplicam revestimentos e contrapisos.

**Formação e experiência:** O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Os calceteiros e pedreiros trabalham, na sua maioria, por conta própria. Os pedreiros de chaminés industriais, de edificações, de mineração e de material refratário são predominantemente assalariados. Trabalham sob supervisão permanente, exceto o pedreiro que ocasionalmente tem seus trabalhos supervisionados. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.

## **4.9.9. CARPINTEIRO**

**CBO correspondente: 715525 – Carpinteiro de obras**

**Descrição:** Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre a quarta e a sétima série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional, com variação de carga horária: até duzentas horas para os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

carpinteiros de cenário e de telhados e para o montador de andaimes (edificações); duzentas a quatrocentas horas para o carpinteiro e para os carpinteiros especializados (mineração, de esquadrias, de formas para concreto e de obras civis de arte); mais de quatrocentas horas para o carpinteiro de obras. o exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam na indústria de construção e nas indústrias de fabricação de produtos de madeira, de produtos de metal, de móveis e indústrias diversas e na construção. são assalariados com carteira assinada. O trabalho é presencial, realizado em equipe - terceirizada ou da própria empresa, com supervisão ocasional. Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, sempre no período diurno. Podem trabalhar tanto em grandes alturas como em ambientes confinados. Estão sujeitos à exposição de materiais tóxicos e ruído intenso.

## **4.9.10. ENCANADOR**

**CBO correspondente: 7241-10 – Bombeiro Hidráulico**

**Descrição:** Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

**Formação e experiência:** Para atuar na maioria dessas ocupações requer-se de quarta a sétima série do ensino fundamental. Para os instaladores de tubulações de aeronaves a exigência é a conclusão do ensino médio. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas/aula, dependendo da ocupação. A experiência para o pleno exercício das atividades também varia. Os encanadores, assentadores de canalização e instaladores de tubulações estão aptos com menos de um ano de experiência. Para os instaladores de tubulações de embarcação, gás combustível e de vapor, exige-se de três a quatro anos de prática anterior. Para os instaladores de tubulações de aeronaves necessitam comprovar mais de cinco anos de experiência na área para o pleno exercício da profissão. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam na construção civil, em empresas de eletricidade, gás e água quente, de captação, purificação e distribuição de água e de transporte aéreo e aquaviário. São empregados assalariados, com carteira assinada e trabalham em equipe, sob supervisão permanente. Trabalham em horários diurnos, em locais fechados ou a céu aberto. Frequentemente, são expostos a materiais tóxicos, altas temperaturas e ruídos.

## **4.9.11. TOPOGRAFO**

**CBO correspondente: 40820 - Topografo**

**Descrição:** Realizam atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecem da semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. podem pesquisar novas tecnologias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Formação e experiência:** Para o exercício das ocupações requer-se curso de engenharia nas áreas de agrimensura e cartografia, com registro no CREA. o mercado de trabalho, atualmente, tem valorizado profissionais com cursos de especialização e pós-graduação em geotecnologia e informática aplicada.

**Condições gerais de exercício:** Os profissionais podem trabalhar em áreas, tais como agricultura e pecuária, silvicultura e exploração florestal, construção, extração de minerais metálicos, administração pública. Podem trabalhar em empresas de variados tamanhos, predominantemente privadas, como empregados registrados. Também são encontrados em órgãos e empresas públicas. Desenvolvem suas atividades em equipe, com supervisão ocasional. em algumas atividades, podem manter-se em posições desconfortáveis por longos períodos e estarem sujeitos a condições ambientais adversas.

## **4.9.12. AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

**CBO correspondente: 3123-20 – Auxiliar de topógrafo**

**Descrição:** Executam levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aero triangulação, restituindo fotografias aéreas.

**Formação e experiência:** O exercício dessas ocupações requer curso técnico de nível médio em geomática ou correlatas, como técnico em geodésia e cartografia, técnico em agrimensura, técnico em hidrografia, técnico em topografia, oferecidos por escolas técnicas e instituições de formação profissional. Para as ocupações de técnico em agrimensura, em hidrografia e topógrafo, o desempenho pleno das atividades ocorre após o período de uma dois anos de experiência.

**Condições gerais de exercício:** Exercem suas funções na condição de trabalhadores assalariados, com carteira assinada em empresas do ramo de construção, pesquisa e desenvolvimento, administração pública, defesa e seguridade social e empresas de transporte. Atuam em serviços de campo, trabalham, dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e a céu aberto, no período diurno. No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos, podendo, ainda, trabalhar sob pressão, ocasionando estresse.

## **4.9.13. OPERADOR DE ESCAVADEIRA**

**CBO correspondente: 7151-15 - Condutor de escavadeira**

**Descrição:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre a quarta e a sétima série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Condições gerais de exercício:** Atuam nas indústrias de construção. São assalariados com carteira assinada que trabalham em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente, exceto o operador de bate-estaca que tem supervisão ocasional. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, exceto para o operador de bate-estaca. Este trabalha em condições especiais: suas atividades são subterrâneas, confinadas, expostas a materiais tóxicos e a ruído intenso.

## **4.9.14. OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

**CBO correspondente: 7151-30 - Condutor de motoniveladora**

**Descrição:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre a quarta e a sétima série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam nas indústrias de construção. São assalariados com carteira assinada que trabalham em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente, exceto o operador de bate-estaca que tem supervisão ocasional. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, exceto para o operador de bate-estaca. Este trabalha em condições especiais: suas atividades são subterrâneas, confinadas, expostas a materiais tóxicos e a ruído intenso.

## **4.9.15. OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**

**CBO correspondente: 715135 - Operador de pá carregadeira**

**Descrição:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre a quarta e a sétima série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam nas indústrias de construção. São assalariados com carteira assinada que trabalham em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente, exceto o operador de bate-estaca que tem supervisão ocasional. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, exceto para o operador de bate-estaca. Este trabalha em condições especiais: suas atividades são subterrâneas, confinadas, expostas a materiais tóxicos e a ruído intenso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## **4.9.16. MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE**

**CBO correspondente: 7825-05 - Caminhoneiro caçambeiro**

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

**Formação e experiência:** Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação de ensino fundamental e requer em cursos básicos de qualificação. O exercício pleno da atividade profissional se dá após o período de um a dois anos de experiência. Para a atuação é requerida supervisão permanente, exceto aos caminhoneiros autônomos. A(s) ocupação(ões)elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Os profissionais dessa família atuam, como prestadores de serviço, em empresas cujas atividades econômicas pertencem aos ramos de transporte terrestre, agricultura, pecuária e extração de minerais não-ferrosos, na condição de autônomo ou com carteira assinada. Trabalham em veículos, individualmente e em duplas; durante horários irregulares.

## **4.9.17. MOTORISTA DE CAMINHÃO**

**CBO correspondente: 7825-05 - Caminhoneiro**

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

**Formação e experiência:** Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação de ensino fundamental e requer em cursos básicos de qualificação. O exercício pleno da atividade profissional se dá após o período de um a dois anos de experiência. Para a atuação é requerida supervisão permanente, exceto aos caminhoneiros autônomos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Os profissionais dessa família atuam, como prestadores de serviço, em empresas cujas atividades econômicas pertencem aos ramos de transporte terrestre, agricultura, pecuária e extração de minerais não-ferrosos, na condição de autônomo ou com carteira assinada. Trabalham em veículos, individualmente e em duplas; durante horários irregulares.

## **4.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **4.10.1. PORTEIRO**

**CBO correspondente: 5174-10 -Porteiro de edificios**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Descrição:** Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**Formação e experiência:** O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental. Os hotéis e as empresas de vigilância oferecem treinamentos ou recrutam os trabalhadores no mercado de trabalho e em instituições de formação profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em edifícios residenciais, comerciais e industriais, hotéis, locais de diversão. Podem ser empregados de locadoras de mão-de-obra, e fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia.

## **4.10.2. ORIENTADOR SOCIAL**

**CBO correspondente: 5153-10 – Agente de ação social**

**Descrição:** Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

**Formação e experiência:** O acesso às ocupações da família é livre sem requisitos de escolaridade. Para a ocupação de conselheiro tutelar observa-se uma diversidade bastante acentuada no que diz respeito à escolaridade, que pode variar de ensino fundamental incompleto a superior completo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** O trabalho é exercido em instituições ou nas ruas. As atividades são exercidas com alguma forma de supervisão, geralmente em equipes multidisciplinares. Os horários de trabalho são variados: tempo integral, revezamento de turno ou períodos determinados. Os trabalhadores desta família ocupacional lidam diariamente com situações de risco, assistindo indivíduos com alteração de comportamento, agressividade e em vulnerabilidade.

## **4.10.3. AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS**

**CBO correspondente: 5143-25 - Oficial de serviços diversos**

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

**Formação e experiência:** Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

## **4.10.4. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**CBO correspondente:** 782320- Condutor de ambulância

**Descrição:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se a quarta série do ensino fundamental. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de táxi e o motorista de furgão ou veículo similar. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional para o motorista de furgão ou veículo similar, e entre quatro e cinco anos para o motorista de carro de passeio. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte, porém podem trabalhar de forma indistinta nas diversas atividades econômicas. São empregados com carteira assinada, exceto o motorista de táxi, que trabalha como autônomo ou por conta própria. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio) ou sob supervisão ocasional (motorista de táxi). trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

## **4.10.5. RECEPCIONISTA**

**CBO correspondente:** 4221-05 – Recepcionista em geral

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

**Formação e experiência:** Essas ocupações requerem o ensino médio completo, exceto o recepcionista de hotel que tem como pré-requisito o ensino superior incompleto. É desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional para o recepcionista, em geral. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - clt, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nas atividades de saúde e serviços sociais, alojamento e alimentação, transporte aéreo e atividades recreativas, culturais e desportivas. São empregados com carteira assinada, trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação diurna para os recepcionistas de seguro saúde, revezamento de turnos para o recepcionista de consultório e o recepcionista de hotel, e horários irregulares para o recepcionista, em geral. Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente para o recepcionista de consultório e para o recepcionista de hotel, e com supervisão ocasional para os restantes.

## **4.10.6. AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS**

**CBO correspondente: 411010 -Assistente administrativo**

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

**Formação e experiência:** Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas/aula e de um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5. 598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno. A categoria de "auxiliares" foi extinta nos órgãos públicos e suas funções são realizadas pelos assistentes administrativos. já no caso da área privada, a categoria de "auxiliares e ajudantes" parece estar em processo de extinção e suas funções sendo incorporadas pelos assistentes ou pelos estagiários. Os agentes de microcrédito atuam junto às comunidades, em ambientes abertos.

## **4.10.7. MOTORISTA DE AUTOMÓVEIS**

**CBO correspondente: 782305 - Motorista de carro de passeio**

**Descrição:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Formação e experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se a quarta série do ensino fundamental. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, especificamente para o motorista de táxi e o motorista de furgão ou veículo similar. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional para o motorista de furgão ou veículo similar, e entre quatro e cinco anos para o motorista de carro de passeio. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

**Condições gerais de exercício:** Atuam predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte, porém podem trabalhar de forma indistinta nas diversas atividades econômicas. São empregados com carteira assinada, exceto o motorista





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

de táxi, que trabalha como autônomo ou por conta própria. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio) ou sob supervisão ocasional (motorista de táxi). Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

**4.11.** Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer as atividades da administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**4.12.** Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

**4.12.1.** Os profissionais alocados para prestação dos serviços deverão estar treinados e possuir qualificação de acordo com cada respectivo CBO.

**4.13.** Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

**4.13.1.** Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

**4.13.2.** Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

**4.13.3.** Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das Unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;

**4.13.4.** Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida;

## 4.14. DOS CONSUMÍVEIS

**4.14.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o fornecimento aos seus empregados, de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso, os quais deverão ser de boa qualidade, e estarem em observância às recomendações aceitas pelas boas práticas, normas e legislação vigente, em conformidade com as necessidades descritas em planilhas que se seguem:

PLANILHA MENSAL ESTIMADA DE CUSTOS DE INSUMOS						
<b>CONTRATANTE:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA - BAHIA						
<b>ENDEREÇO:</b> PRAÇA KENNEDY, Nº 01, CENTRO, CANDIBA - BAHIA						
<b>LOTE:</b> SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
<b>1.0 - INSTRUTOR DE OFICINAS</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>2.0 - ORIENTADOR SOCIAL</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>3.0 - MERENDEIRA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 71,35</b>
<b>4.0 - AUXILIAR DE LIMPEZA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALCAO, PFF 1	UN	11	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 144,18</b>
<b>5.0 - RECEPCIONISTA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>6.0 - AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>7.0 - MOTORISTA DE AUTOMOVEIS</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS INSUMOS</b>						<b>R\$ 601,97</b>

PLANILHA MENSAL ESTIMADA DE CUSTOS DE INSUMOS						
<b>CONTRATANTE:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA - BAHIA						
<b>ENDEREÇO:</b> PRAÇA KENNEDY, Nº 01, CENTRO, CANDIBA - BAHIA						
<b>LOTE:</b> SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS						
<b>1.0 - PORTEIRO</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 132,96</b>
<b>2.0 - AUXILIAR DE LIMPEZA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALCAO, PFF 1	UN	11	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 144,18</b>
<b>3.0 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 144,18</b>
<b>4.0 -AJUDANTE DE COZINHA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 71,35</b>
<b>5.0 -RECEPCIONISTA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>6.0 -AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>7.0 -MOTORISTA DE AUTOMOVEIS</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>8.0 -VIGIA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>9.0 -AUXILIAR DE ESCRITÓRIO</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>10.0 -TELEFONISTA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>11.0 -AUXILIAR DE INFORMÁTICA</b>						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

12.0 - GARÇOM						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 71,35</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS INSUMOS</b>						<b>R\$ 1.105,03</b>

PLANILHA MENSAL ESTIMADA DE CUSTOS DE INSUMOS						
<b>CONTRATANTE:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA - BAHIA						
<b>ENDEREÇO:</b> PRAÇA KENNEDY, Nº 01, CENTRO, CANDIBA - BAHIA						
<b>LOTE:</b> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
1.0 - AUXILIAR DE LIMPEZA						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UM	11	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UM	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 144,18</b>
2.0 - RECEPCIONISTA						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
3.0 - MERENDEIRA						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 71,35</b>
4.0 - PORTEIRO						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UM	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 132,96</b>
5.0 - AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
6.0 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS INSUMOS</b>						<b>R\$ 580,35</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## PLANILHA MENSAL ESTIMADA DE CUSTOS DE INSUMOS

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA - BAHIA  
**ENDEREÇO:** PRAÇA KENNEDY, Nº 01, CENTRO, CANDIBA - BAHIA  
**LOTE:** SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

### 1.0 - VARREDOR

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	12893	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO	PAR	0,3019	R\$ 67,20	R\$ 20,29
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
SINAPI	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	0,5	R\$ 12,60	R\$ 6,30
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 159,37</b>

### 2.0 - SERVENTE

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
SINAPI	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	0,5	R\$ 12,60	R\$ 6,30
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	12893	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO	PAR	0,3019	R\$ 67,20	R\$ 20,29
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 161,12</b>

### 3.0 - COVEIRO

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	12893	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO	PAR	0,3019	R\$ 67,20	R\$ 20,29
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
SINAPI	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	0,5	R\$ 12,60	R\$ 6,30
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 159,37</b>

### 4.0 - JARDINEIRO

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
ORSE	4727	LUVA DE PROTEÇÃO DE LATEX	PAR	0,7	R\$ 6,37	R\$ 4,46
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 155,36</b>

### 5.0 - APONTADOR



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 135,49</b>

## 6.0 - ELETRICISTA

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 129,55</b>

## 7.0 - PINTOR

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
ORSE	4727	LUVA DE PROTEÇÃO DE LATEX	PAR	0,7	R\$ 6,37	R\$ 4,46
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 149,42</b>

## 8.0 - PEDREIRO

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
SINAPI	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	0,5	R\$ 12,60	R\$ 6,30
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	12893	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO	PAR	0,3019	R\$ 67,20	R\$ 20,29
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 161,12</b>

## 9.0 - CARPINTEIRO

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
SINAPI	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	0,5	R\$ 12,60	R\$ 6,30
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	12893	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E	PAR	0,3019	R\$ 67,20	R\$ 20,29





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

COLARINHO							
TOTAL						R\$	161,12
<b>10.0 - ENCANADOR</b>							
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL	
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67	
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75	
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11,00	R\$ 1,56	R\$ 17,16	
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78	
SINAPI	12892	LUVA RASPA DE COURO, CANO CURTO (PUNHO *7* CM)	PAR	0,5	R\$ 12,60	R\$ 6,30	
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18	
SINAPI	12893	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE ACO E COLARINHO	PAR	0,3019	R\$ 67,20	R\$ 20,29	
TOTAL						R\$	161,12
<b>11.0 - TOPOGRAFO</b>							
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL	
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18	
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17	
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67	
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75	
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78	
TOTAL						R\$	129,55
<b>12.0 - AUXILIAR DE TOPOGRAFO</b>							
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL	
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18	
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17	
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67	
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75	
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78	
TOTAL						R\$	129,55
<b>13.0 - OPERADOR DE ESCAVADEIRA</b>							
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL	
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18	
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17	
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67	
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75	
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78	
TOTAL						R\$	129,55
<b>14.0 - OPERADOR DE MOTONIVELADORA</b>							



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 129,55</b>

## 15.0 - OPERADOR DE PÁ DE CARREGADEIRA

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 129,55</b>

## 16.0 - OPERADOR DE RETROSCAVALADEIRA

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 129,55</b>

## 17.0 - MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
SINAPI	12895	CAPACETE DE SEGURANCA ABA FRONTAL COM SUSPENSAO DE	UN	0,125	R\$ 14,00	R\$ 1,75
SINAPI	36152	OCULOS DE SEGURANCA CONTRA IMPACTOS COM LENTE	UN	0,14	R\$ 5,46	R\$ 0,78
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 129,55</b>

## 18.0 - MOTORISTA DE CAMINHÃO

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UN	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

					40,32	12,17
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UN	11	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UN	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 144,18</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS INSUMOS</b>						<b>R\$ 2.584,03</b>

## PLANILHA MENSAL ESTIMADA DE CUSTOS DE INSUMOS

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA - BAHIA  
**ENDEREÇO:** PRAÇA KENNEDY, Nº 01, CENTRO, CANDIBA - BAHIA  
**LOTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 1.0 - PORTEIRO

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UM	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 132,96</b>

### 2.0 - ORIENTADOR SOCIAL

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>

### 3.0 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
SINAPI	36145	BOTA DE PVC PRETA, CANO MEDIO, SEM FORRO	PAR	0,3019	R\$ 40,32	R\$ 12,17
SINAPI	36144	RESPIRADOR DESCARTAVEL SEM VALVULA DE EXALACAO, PFF 1	UM	11	R\$ 1,56	R\$ 17,16
SINAPI	36146	PROTETOR SOLAR FPS 30, EMBALAGEM 2 LITROS	UM	0,2339	R\$ 238,00	R\$ 55,67
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 144,18</b>

### 4.0 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>

### 5.0 - RECEPCIONISTA

BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

6.0 - AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
7.0 - MOTORISTA DE AUTOMOVEIS						
BASE	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
ORSE	941	FARDAMENTO COM MANGAS CURTA	UM	0,33	R\$ 179,32	R\$ 59,18
ORSE	3127	BOTA DE COURO	PAR	0,3019	R\$ 60,00	R\$ 18,11
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 77,29</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS INSUMOS</b>						<b>R\$ 663,58</b>

**4.14.2.** Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região, regulamento/protocolo do local e natureza do serviço.

**4.14.3.** Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos (se houver) deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**4.14.4.** A empresa deverá fornecer os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação pertinente e vigente.

**4.14.5.** Os uniformes deverão ser fornecidos pela contratada aos prestadores de serviços e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse de custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**4.14.5.1.** As cores, modelos, tecidos, quantitativos, prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela contratada aos prestadores de serviços deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

**4.14.5.2.** A empresa será responsável por fornecer gratuitamente e semestralmente a aqueles que prestarão os serviços desta contratação 02(dois) conjuntos completos de uniforme conforme clima da região, regulamento/protocolo do local e natureza do serviço.

**4.14.5.3.** Para os itens que compõem o uniforme a entrega deverá ser realizada em duas etapas: 50% (cinquenta por cento) das peças no início da execução contratual e os outros 50% (cinquenta por cento) depois de 6(seis) meses, ou quando solicitado, a depender da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.

**4.14.5.4.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada da original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal de contrato instituído pela Contratante.

**4.14.5.5.** No caso de prestadoras gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação substituindo-os sempre que estiverem apertados.

## 5. DA PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

**5.1.** As licitantes deverão observar para elaboração de suas propostas, os acordos e convenções coletivas de trabalho, para cada Função, vigentes na data do certame, com abrangência no Município de CANDIBA;

**5.2.** Para elaboração do orçamento referencial foi utilizado o modelo de planilha de custos sugerido pela **IN 05/2017 DO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**MINISTERIO DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTAO**, do Governo Federal, o qual deverá ser seguido pelas proponentes.

**5.3.** Deverá ser apresentada composições complementares de insumos, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, bem como os custos relacionados a manutenção dos mesmos, podendo ser utilizado modelo de planilha de composição de custos disponibilizada como anexo do edital;

**5.4.** A Licitante deverá considerar na elaboração de cada planilha de custo, as despesas decorrentes de INSUMOS DIVERSOS, tais como uniformes, exames médicos, materiais e equipamentos de proteção individual, cuja disponibilização e utilização será obrigatória em conformidade com este Termo de Referência;

**5.5.** A Licitante deverá avaliar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando como base os dados da planilha;

**5.6.** Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

**5.7.** As planilhas deverão ser instruídas com as necessárias Notas Explicativas e descrição no Memorial de Cálculo que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõem;

**5.8.** As empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custos Unitários de Formação de Preço com base na convenção de cada categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

**5.9.** Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, bem como as provisões conforme modelo anexo.

**5.10.** Na formulação da proposta, a Licitante deverá identificar e justificar o regime de tributação ao qual está submetida, informando e computando na formação de preço a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU/Plenário n.º 2.647/2009).

**5.11.** As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de serviço e categoria, indicando o custo de mão de obra com todos os insumos e o custo dos veículos, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

**5.12.** Modelo de planilha de custos e formação de preços:

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>Identificação do Serviço</b>			
	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	<b>Total</b>		
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	<b>Total</b>		
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica		
D	Assistência Odontológica		
E	Seguro de Vida (40864/SINAP)		
	<b>Total</b>		
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
	<b>Total</b>		
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Total</b>		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
<b>Total</b>			
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada			
<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
<b>Total</b>			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A			
B			
<b>Total</b>			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.1.A. PIS		
	C.1.B. COFINS		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	C.3.A. ISS		
<b>Total</b>			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos		
<b>Subtotal (A + B +C+ D + E)</b>			
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
<b>Valor Total por Empregado</b>			

## 7. DA CONTRATADA

7.1. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou a Prefeitura, mesmo quando utilizando equipamentos do órgão municipal competente, salvo em caso de comprovação de falta de manutenção dos equipamentos originários da Prefeitura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 7.2.** Treinar seus funcionários quanto ao uso dos equipamentos e ferramentas postas à sua disposição para a execução das tarefas;
- 7.3.** Responder pelo zelo e conservação das instalações postas à sua disposição, providenciando o reparo de qualquer dano a que der causa por negligência ou imperícia;
- 7.4.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato sem anuência do CONTRATANTE;
- 7.5.** Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços que são objeto deste contrato;
- 7.6.** Não permitir que componentes da equipe de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura Municipal de CANDIBA/BA, executem serviço para terceiros nos horários de expediente;
- 7.7.** Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos no projeto Básico e neste Termo de Referência em perfeitas condições de uso;
- 7.8.** Não permitir que seus funcionários solicitem ou recebam qualquer tipo de gratificação, bonificação, gorjeta ou vantagem por parte de qualquer membro da Administração Municipal ou de terceiros por favorecimento ou benesses por qualquer serviço executado fora das normas de conduta profissional.
- 7.9.** Manter nas frentes de serviço, sempre pessoa autorizada, no caso o SUPERVISOR/FISCAL, a atender e fazer cumprir as determinações da fiscalização;
- 7.10.** Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança e proteção ambiental que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo Órgão responsável pela limpeza do lixo urbano;
- 7.11.** Além das disposições acima, a empresa CONTRATADA estará sujeita às seguintes obrigações:
- 7.11.1.** Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 7.11.2.** Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrente desta licitação;
- 7.11.3.** Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);
- 7.11.4.** Informar imediatamente a unidade competente, verbalmente e por escrito, ou pelo meio mais rápido e seguro, a exemplo do WhatsApp ou outras redes sociais, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.
- 7.11.5.** Atender as solicitações do executivo Municipal, quanto ao fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados;
- 7.11.6.** Cumprir integralmente o disposto no projeto básico;
- 7.11.7.** Apresentar o PPRA - Programa de prevenção de riscos ambientais, assinado por um profissional de segurança do trabalho; PCMSO - Programa de controle médico e saúde ocupacional, devidamente assinado por um médico trabalhista e o LTCAT – Laudo técnico de condições ambientais de trabalho, no primeiro semestre de execução do contrato.
- 7.11.8.** Estar com situação regular junto aos órgãos ambientais e fiscalizadores, conforme preconiza a legislação vigente.
- 7.12.** A Contratada, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
- 7.12.1.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 7.12.2.** Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;
- 7.12.3.** Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**7.12.4.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o (s) objeto (s) deste Termo de Referência, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Candiba.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Adotar todas as providências necessárias para a boa e fiel execução do objeto contratado;
- 8.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência, bem como aplicar à empresa as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- 8.3.** Comunicar à empresa, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma adote as providências necessárias para sanar os problemas;
- 8.4.** Solicitar a execução dos serviços à CONTRATADA, de acordo com suas necessidades.
- 8.5.** A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
  - 8.5.1.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;
  - 8.5.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do serviço contratado, sob os aspectos cabíveis, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
  - 8.5.3.** Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o serviço, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - 8.5.4.** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.
  - 8.5.5.** Estabelecer a publicação mensal, no Portal da Transparência, de uma cópia dos respectivos processos de pagamento e notas fiscais, bem como de uma tabela resumida das informações sobre os contratados/prestadores, valores e descrição dos serviços;

## **9. DO PRAZO E FORMA DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1.** O contrato vigorará por 12 (doze) meses, devendo ser iniciada a prestação de serviços imediatamente após a ordem de serviço da Contratante. (Art. 55, IV da Lei 8.666/93)
- 9.2.** O objeto contratado pela administração pública possui caráter contínuo, podendo, o contrato, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com prazo total de 60 (sessenta meses) com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, com fulcro no art. 57, II da Lei 8.666/93.
- 9.3.** O(A) licitante vencedor(a) apresentará no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço relatório detalhado dos serviços prestados, contendo: datas, períodos, ocorrências, e demais informações que se fizerem necessárias.

## **10. DA VISITA TÉCNICA**

- 10.1.** As empresas interessadas em participar da licitação poderão efetuar visita técnica, correndo por sua conta todos os custos respectivos, inclusive quanto ao deslocamento até os locais da execução, objetivando sedimentar o conhecimento básico necessário às todas condições de execução do objeto para a elaboração da proposta;
- 10.2.** A visita técnica permitirá à licitante: avaliar as facilidades, dificuldades, riscos específicos na execução, do objetivo de inteirar-se das condições e postos onde serão executados os serviços ora orçados e dimensionar a equipe, equipamentos, materiais necessários para desenvolver o serviço, de acordo com a atividade desempenhada e legislação vigente.
- 10.3.** As visitas poderão ser realizadas a partir da publicação do edital e deverão acontecer até 02 (dois) dias antes do certame, portanto, devendo a empresa interessada entrar em contato com a equipe da Secretaria Municipal de Administração no telefone (77) 3661-2066, para obter informações sobre os locais de prestação dos serviços.
- 10.4.** A Empresa interessada em participar da Licitação deverá apresentar no ato de entrega das propostas declaração formal, assinada pelo licitante ou representante da empresa, declarando ter total conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a administração, conforme modelo disponibilizado no edital
- 10.5.** A não apresentação da Declaração de Responsabilidade, acarretará a **inabilitação da licitante.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento devido à contratada será efetuado em até 30 (trinta dias) após a prestação do objeto e a apresentação da respectiva documentação fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo servidor designado para seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "b", da lei nº 8666/93, após o recebimento da nota fiscal/fatura (podendo o pagamento ser aceito mediante código de barras das faturas, no setor contábil e atestada pela Secretaria Municipal, no prazo, valor e condições estabelecidas no contrato).

**11.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da FORNECEDORA, descrição do objeto prestado;

**11.3.** O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da FORNECEDORA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais Estaduais e Federais, e declarações exigidas por Lei.

**11.4.** Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, FORNECEDORA será notificada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação do contrato.

**11.5.** Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

**11.6.** No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 11.1. será contado da data de entrega da referida correção.

**11.7.** Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas inidôneas, suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública.

## 12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

As despesas deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2055 Manutenção do Conselho Tutelar

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500000

UNIDADE: 02.03.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ATIVIDADE: 2094 manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15400000,15420000

ATIVIDADE: 2096 Manutenção do FUNDEB 30%

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15400000

ATIVIDADE: 2098 Manutenção do Ensino Básico

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15001001

ATIVIDADE: 2250 Manutenção do Ensino Fundamental – QSE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15500000

ATIVIDADE: 2295 Gestão de Programas do FNDE

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15690000

UNIDADE: 02.04.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2065 Gestão das Ações da Atenção Primária

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 16000000

ATIVIDADE: 2068 Gestão das Ações de Equipes de Saúde da família – ESF

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15001001, 16000000

ATIVIDADE: 2070 Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15001002

ATIVIDADE: 2301 Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15001002, 16000000

ATIVIDADE: 2302 Gestão das Ações da Atenção Especializada – SAMU

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16000000, 16210000

UNIDADE: 02.06.00 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

ATIVIDADE: 2130 Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública

ATIVIDADE: 2123 Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

ELEMENTO: 2161 Manutenção do Departamento de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente

ATIVIDADE: 2197 Manutenção e Conservação de Estradas e Pontes

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15000000

UNIDADE: 02.07.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 2057 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15000000

ATIVIDADE: 2290 Fundo Estadual de Assistência Social

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16610000

ATIVIDADE: 2294 Outros Programas da Assistência Social

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16600000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. A vigência do contrato será de 12 meses, contada da data de sua assinatura, por conta da ordem contida no art. 57, caput, da Lei 8.666/93, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **14. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A fiscalização geral do contrato ficará a cargo do Sr. Gilson Moreira Leão, inscrito no CPF sob o nº 185.890.811-68, bem como a verificação das diretrizes deste contrato em consonância ao instrumento convocatório e seus anexos.

14.1.1. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer prestação de serviços do objeto que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à **Prefeitura Municipal de Candiba**, responsável pela execução do Contrato.

14.1.2. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

14.1.3. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à **Prefeitura Municipal de Candiba**, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

14.1.4. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

14.1.5. Fica assegurado a **Prefeitura Municipal de Candiba** o direito de a seu, exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da prestação do objeto pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários a prestação do objeto.

## **15. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

15.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da CONTRATADA, e será de inteira responsabilidade da LICITANTE, qualquer dano causado por sua atuação a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

15.2. A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas legais e da CONTRATANTE.

15.3. Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da CONTRATANTE, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.

15.4. Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vencidas, o que fica desde já pactuado.

15.5. A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

15.6. Os empregados da CONTRATADA não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à CONTRATANTE qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

**15.7.** A empresa CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do contrato.

**15.8.** A contratada deverá apresentar no primeiro semestre da prestação dos serviços, os Programas de prevenção de riscos ambientais, assinado por um profissional de segurança do trabalho - PPRA; de controle médico e saúde ocupacional - PCMSO, devidamente assinado por um médico trabalhista e o LTCAT – Laudo técnico de condições ambientais de trabalho, sob pena de suspensão do contrato.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) no prazo determinado, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

**16.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de CANDIBA, poderá, após garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso na prestação do serviço;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação.
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração pelo período estipulado na lei 10.520/2002;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

**16.3.** O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 15 (quinze) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

**16.4.** As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir do envio da Nota Fiscal, como devido atesto da prestação dos serviços e certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 18.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 18.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 18.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [comprasgovernamentais.gov.br](http://comprasgovernamentais.gov.br) e <http://candiba.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes> ou no setor de licitações no endereço Praça Kennedy, nº 01, Centro, CEP 46.380-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas. Quaisquer informações ou esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail: [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br).

CLAUDIO FERNANDES PRIMO  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa para apoio operacional, para a prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas para atender às diversas Secretarias deste Município.

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**MUNICÍPIO:**

**UF: CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

Apresentamos nossa proposta referente objeto do Pregão Eletrônico supracitado, contendo todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	INSTRUTOR DE OFICINAS	695,20	8342,40		
2	ORIENTADOR SOCIAL	521,40	6256,80		
3	MERENDEIRA	347,60	4171,20		
4	AUXILIAR DE LIMPEZA	347,60	4171,20		
5	RECEPCIONISTA	173,80	2085,60		
6	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	173,80	2085,60		
7	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS	347,60	4171,20		
TOTAL					
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PORTEIRO	173,80	2085,60		
2	AUXILIAR DE LIMPEZA	347,60	4171,20		
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	347,60	4171,20		
4	AJUDANTE DE COZINHA	173,80	2085,60		
5	RECEPCIONISTA	347,60	4171,20		
6	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	347,60	4171,20		
7	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS	347,60	4171,20		
8	VIGIA	173,80	2085,60		
9	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	347,60	4171,20		
10	TELEFONISTA	173,80	2085,60		
11	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	173,80	2085,60		
12	GARÇOM	347,60	4171,20		
TOTAL					
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA					
ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	2085,60	25027,20		
2	RECEPCIONISTA	1390,40	16684,80		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

3	MERENDEIRA	1738,00	20856,00		
4	PORTEIRO	1390,40	16684,80		
5	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	1911,80	22941,60		
6	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	3128,40	37540,80		
<b>TOTAL</b>					
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO</b>					
ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	VARREDOR	173,80	2085,60		
2	SERVENTE	869,00	10428,00		
3	COVEIRO	173,80	2085,60		
4	JARDINEIRO	173,80	2085,60		
5	APONTADOR	173,80	2085,60		
6	ELETRICISTA	173,80	2085,60		
7	PINTOR	173,80	2085,60		
8	PEDREIRO	869,00	10428,00		
9	CARPINTEIRO	173,80	2085,60		
10	ENCANADOR	173,80	2085,60		
11	TOPOGRAFO	173,80	2085,60		
12	AUXILIAR DE TOPOGRAFO	173,80	2085,60		
13	OPERADOR DE ESCAVADEIRA	173,80	2085,60		
14	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	347,60	4171,20		
15	OPERADOR DE PÁ DE CARREGADEIRA	173,80	2085,60		
16	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	173,80	2085,60		
17	MOTORISTA DE CAMINHÃO BASCULANTE	347,60	4171,20		
18	MOTORISTA DE CAMINHÃO	347,60	4171,20		
<b>TOTAL</b>					
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>					
ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL (HORAS)	QUANTIDADE ANUAL (HORAS)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PORTEIRO	347,60	4171,20		
2	ORIENTADOR SOCIAL	347,60	4171,20		
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	869,00	10428,00		
4	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	1390,40	16684,80		
5	RECEPCIONISTA	869,00	10428,00		
6	AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS	869,00	10428,00		
7	MOTORISTA DE AUTOMOVEIS	521,40	6256,80		
<b>TOTAL</b>					
<b>VALORES TOTAIS GLOBAIS DA PROPOSTA</b>				<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL P/ 12 MESES</b>

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

Que no preço proposto já estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, impostos, recursos humanos, despesas administrativas e operacionais da empresa, sistemas, gerenciamento de sistemas, software e hardware etc., necessários para o cumprimento do contrato com o Município de CANDIBA.

1) Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

CANDIBA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2) Que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(s) do Município de Candiba e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- Servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do Município de CANDIBA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- Servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;
- Servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;
- Servidores do Município de Candiba hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome/RG/CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N.º.....

PREGAO ELETRÔNICO 011/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI

O(A) MUNICIPIO DE CANDIBA E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, Estado da Bahia, pessoa Jurídica de direito interno público, inscrita no CNPJ/MF nº 13.982.608/0001-00, com sede na Praça Kennedy, nº 01, Centro, nesta cidade, aqui representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Reginaldo Martins Prado, portador da RG nº. 03.094.039-79 SSP/BA e CPF/MF nº. 151.480.255-49, residente e domiciliado a Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, juntamente com o Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ nº 11.634.059/0001-58, representado pela gestora Rebecca Cardoso Pereira, portadora do RG nº 09508191-74 SSP/BA e CPF: nº 011.605.235-09, nomeada através do Decreto nº 006 de 05/01/2021, residente e domiciliada na Rua Primeiro de Maio, 330, Centro, Guanambi, estado da Bahia, juntamente com o Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 13.783.487/0001-78, representado pela gestora Srª. Agnalva Alves Martins Prado, portadora do RG: nº 03.169.253-22 SSP/BA e CPF: 660.570.605-63, nomeada através do Decreto nº 003 de 05/01/2021, residente e domiciliada na Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, nesta cidade de Candiba, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, inscrita no CNPJ nº 30.553.990/0001-56, representada pela gestora, a Srª. Kamila Tuany Lacerda Leão Lima, inscrita no CPF sob o nº 802.978.385-04, nomeada pelo Decreto nº 028-A de 01/04/2022, residente e domiciliada à Rua Afílio Pereira de Oliveira, nº 229, apt. 204, Bairro Sandoval Novaes, aqui denominados de CONTRATANTES e a empresa \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao Processo Administrativo nº 092/2023, na modalidade Pregão Eletrônico Nº 011/2023, em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa para apoio operacional, para a prestação de serviços de mão de obra e prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas para atender às diversas Secretarias deste Município, conforme especificado no Edital do Pregão eletrônico nº 011/2023, que passa a fazer parte desta, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela licitante classificada.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1. Este instrumento vigorará por **12 (doze) meses**.

2.2. O objeto contratado pela Administração Pública possui caráter contínuo, **podendo**, o contrato, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada a 60 (sessenta) meses, com fulcro no art. 57, II da Lei 8.666/93, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original, desde que nenhuma das partes se manifeste em contrário com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. Pela prestação do objeto supracitado, a CONTRATADA, receberá a importância de R\$..... (.....), cuja despesa correrá pela seguinte dotação orçamentária, fixada de acordo com o Edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023**

3.2. Dos preços apontados: 40 % (quarenta por cento) do valor, serão destinados ao custeio de insumos, material e outras despesas e 60 % (sessenta por cento) serão destinados à despesa com serviços de pessoal.

### **UNIDADE: 02.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ATIVIDADE: 2017 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15000000

ATIVIDADE: 2055 Manutenção do Conselho Tutelar

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 1500000

### **UNIDADE: 02.03.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

ATIVIDADE: 2094 manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15400000,15420000

ATIVIDADE: 2096 Manutenção do FUNDEB 30%

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15400000

ATIVIDADE: 2098 Manutenção do Ensino Básico

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15001001

ATIVIDADE: 2250 Manutenção do Ensino Fundamental - QSE

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15500000

ATIVIDADE: 2295 Gestão de Programas do FNDE

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15690000

### **UNIDADE: 02.04.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADE:2065 Gestão das Ações da Atenção Primária

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 16000000

ATIVIDADE:2068 Gestão das Ações de Equipes de Saúde da família - ESF

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

FONTE: 15001001, 16000000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ATIVIDADE: 2070 Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15001002

ATIVIDADE:2301 Gestão das Ações da Atenção Especializada - MAC

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15001002, 16000000

ATIVIDADE:2302 Gestão das Ações da Atenção Especializada - SAMU

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16000000, 16210000

## **UNIDADE:02.06.00 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**

ATIVIDADE:2130 Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública

ATIVIDADE:2123 Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

ELEMENTO:2161 Manutenção do Departamento de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente

ATIVIDADE: 2197 Manutenção e Conservação de Estradas e Pontes

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15000000

## **UNIDADE:02.07.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ATIVIDADE:2.057 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 15000000

ATIVIDADE:2.290 Fundo Estadual de Assistência Social

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16610000

ATIVIDADE: 2.294 Outros Programas da Assistência Social

ELEMENTO:3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV TERC - Pessoa Jurídica

Fonte 16600000

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados no local designado na requisição/ordem de prestação de serviços, conforme constante no Termo de Referência, com todos os custos por conta do contratado.

**4.2.** A prestação será acompanhada e fiscalizada pelos responsáveis, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**4.3.** A responsabilidade pelo recebimento do serviço ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.

**4.4.** Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da prestação na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

**4.5.** Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição da prestação, o Município poderá exigir a substituição de imediato de qualquer do(s) serviço(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

4.6. A(o) contratada(o) deverá comunicar à unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor.

4.7. A empresa vencedora apresentará no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço Relatório detalhado dos serviços prestados, contendo: datas, períodos, nomes dos alunos, ocorrências, e demais informações que se fizerem necessárias.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido à contratada será efetuado em **até 30 (trinta dias)** após a prestação do objeto e a apresentação da respectiva documentação fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo servidor designado para seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, inciso I, alínea "b", da lei nº 8666/93, após o recebimento da nota fiscal/fatura (podendo o pagamento ser aceito mediante código de barras das faturas, no setor contábil e atestada pela Secretaria Municipal, no prazo, valor e condições estabelecidas no contrato).

5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com a razão social e CNPJ indicados na Ordem de Serviço ou documento similar, emitidas de acordo com a demanda.

5.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

5.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da contratada, descrição do objeto prestado;

5.5. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da contratada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.5.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação.

5.6. Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.7. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1 será contado da data de entrega da referida correção.

5.8. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas inidôneas, suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**6.1.** A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades previstas no CAPÍTULO III, SEÇÃO V - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO, da Lei 8.666/93.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **I - DA CONTRATADA:**

**7.1.** Promover a prestação dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência.

**7.2.** Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

**7.3.** Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

**7.4.** Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação e prestar os esclarecimentos cabíveis.

**7.5.** Manter, durante a prestação, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **II. DA CONTRATANTE:**

**7.6.** Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

**7.7.** Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**7.8.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação do serviço.

**7.9.** Impedir que terceiros prestem o serviço objeto deste Termo.

**7.10.** Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

**7.11.** Receber serviço, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

**7.12.** Rejeitar, com a devida justificativa, o serviço entregue fora das especificações contratadas, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato.

**7.13.** Estabelecer a publicação mensal, no Portal da Transparência, de uma cópia dos respectivos processos de pagamento e notas fiscais, bem como de uma tabela resumida das informações sobre os contratados/prestadores e descrições dos serviços.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.1.** A fiscalização geral do contrato ficará a cargo do Sr. Gilson Moreira Leão, inscrito no CPF sob o nº 185.890.811-68, bem como a verificação das diretrizes deste contrato em consonância ao instrumento convocatório e seus anexos.

**8.1.2.** A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer prestação de serviços do objeto que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à **Prefeitura Municipal de Candiba**, responsável pela execução do Contrato.

**8.1.3.** Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

**8.1.4.** Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à **Prefeitura Municipal de Candiba**, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

**8.1.5.** A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

**8.1.6.** Fica assegurado a **Prefeitura Municipal de Candiba** o direito de a seu, exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da prestação do objeto pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários a prestação do objeto.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

**9.1.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**9.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou parcela principal do objeto da contratação;

**9.1.2.** A subcontratação fica limitada às atividades que não demandam subordinação direta e podem ser executadas pelos microempreendedores individuais.

**9.1.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida;

**9.1.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

**9.1.5.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**9.2.** Em nenhuma hipótese a contratada poderá subcontratar integralmente o objeto contratado, conforme vedação disposta no art. 72 e art. 78 inciso II da Lei de licitação 8666/1993.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - RECEBIMENTO DO OBJETO

**10.1.** O recebimento do objeto se dará segundo a Lei nº. 8666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento sem qualquer manifestação do órgão ou entidade **contratante**, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

11.1. Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei nº 8666/93, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **contratada** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - **10%** (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total/parcial da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a **contratada** a efetuar o reforço da caução, se houver, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - **0,3%** (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da prestação do objeto não realizado;

III - **0,7%** (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da prestação do objeto não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a **contratada** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **contratada** o valor de qualquer multa porventura imposta.

§3º As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **Contratada** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

12.1. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

§ 1º. O CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigada a CONTRATADA, pela legislação vigente.

§ 2º. Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos, ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus dos contratantes, serão revistos os respectivos valores, a fim de adequá-los a essas modificações, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças resultantes dessas alterações.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Reconhecidos os direitos previstos no art. 77 da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer:

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular, pela CONTRATADA, de suas obrigações e das demais cláusulas contratuais;

II - A inobservância, por parte da CONTRATADA, das especificações do CONTRATANTE;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

III - A subcontratação, cessão, transferência do objeto contratual ou associação da CONTRATADA com terceiros, sem prévia aprovação escrita do CONTRATANTE;

IV - Imperícia, negligência ou imprudência por parte da CONTRATADA, na execução das especificações contratuais;

V - O desatendimento às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

VI - O cometimento reiterado de falhas, na execução deste instrumento, pela CONTRATADA, anotadas em registro próprio pelo representante do CONTRATANTE;

VII - A decretação de falência, insolência ou concordata da CONTRATADA durante a execução contratual;

VIII - A dissolução da CONTRATADA;

IX - A alteração social ou a modificação, da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste Contrato.

§1º. A rescisão contratual poderá ser:

I - Administrativa, por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos acima previstos;

II - Judicial, nos termos da legislação em vigor;

III - Amigável, por acordo entre as partes.

§2º. Na hipótese de ocorrência da rescisão, aplica-se, conforme o caso, as disposições do art. 80 da Lei n.º 8.666/93.

§3º. Em qualquer caso de rescisão, o CONTRATANTE poderá dar continuidade ao objeto contratual por execução direta ou indireta.

§4º. O CONTRATANTE após notificar a CONTRATADA da rescisão contratual, tomará posse imediata das parcelas efetivamente já executadas, decorrentes deste Contrato, bem como de todos os materiais existentes, devendo porém, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da notificação, apresentar um relatório completo e avaliação detalhada, historiando as razões da rescisão.

§7º. Em qualquer caso de rescisão contratual, serão asseguradas à CONTRATADA os direitos de defesa e de recursos previstos no art. 78, parágrafo único, e no art. 109, alínea d, da Lei n.º 8.666/93.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

**14.1.** O presente Contrato ou os direitos e vantagens de qualquer natureza, nele previstos, dele derivados ou a ele vinculados, não poderão, sob nenhum fundamento ou pretexto, ser negociados, dados em garantia ou caucionados, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE.

**14.2.** §1º. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no instrumento convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**15.1.** As comunicações recíprocas somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, através de correspondência, ou documento de transmissão mencionando-se o número e o assunto relativos a este Contrato, devendo ser protocoladas, datadas e endereçadas conforme o destinatário

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** As partes elegem o Foro da Cidade de Guanambi - Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

CANDIBA/BA, xxxxx de xxx de 2023.

\_\_\_\_\_  
Reginaldo Martins Prado

**PREFEITO MUNICIPAL DE CANDIBA  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Kamila Tuany Lacerda Leão Lima

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Rebecca Cardoso Pereira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Agnalva Alves Martins Prado

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Gilson Moreira Leão

CPF: 185.890.811-68

**Fiscal do Contrato**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: