**TERMO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| **UNIDADE SOLICITANTE: UNIDADE DE COMUNICAÇÃO E MARKETING** |
| **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: ARIMALDO BRASIL AMARAL JÚNIOR** |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**   Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado em marketing digital, em regime de dedicação exclusiva, com atuação presencial nas dependências do Sebrae em Rondônia, sob demanda e com jornada de 44 horas semanais, conforme as necessidades da contratante. A prestação se dará sob a forma de terceirização de mão de obra, em regime de execução indireta, conforme previsto na Lei nº 13.429/2017, com alocação de profissionais com perfis técnicos específicos. |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**   A presente contratação justifica-se pela crescente demanda por serviços técnicos especializados na área de marketing digital, fundamentais para o fortalecimento da comunicação institucional do Sebrae/RO com seu público-alvo. A transformação digital alterou profundamente a forma como as instituições se relacionam com a sociedade, exigindo estratégias mais integradas, conteúdos qualificados, presença ativa em múltiplas plataformas e uso inteligente de dados para tomada de decisão. Diante desse cenário, torna-se indispensável a formação de uma equipe multidisciplinar, com atuação presencial e dedicação exclusiva, composta por profissionais com competências específicas em áreas como gestão de tráfego pago, social media, produção de conteúdo, inbound marketing, design, web analytics, copywriting e audiovisual.  A contratação tem como finalidade atender diretamente às necessidades da área de Comunicação e Marketing, ampliando sua capacidade de resposta e execução, permitindo o desenvolvimento de campanhas mais eficazes, maior alcance das ações digitais, melhor engajamento com os públicos estratégicos e aprimoramento dos indicadores institucionais relacionados à comunicação. Com isso, o Sebrae/RO busca consolidar sua imagem, reforçar sua relevância junto aos pequenos negócios e assegurar que sua atuação alcance, com qualidade e impacto, os diferentes públicos atendidos.  O modelo adotado será o de execução indireta, em conformidade com as Leis nº 6.019/1974 e 13.429/2017, que regulamentam a terceirização de serviços, inclusive de atividade-fim, desde que sob gestão da empresa contratada, sem subordinação direta e com plena responsabilidade por encargos trabalhistas, a gestão da equipe será realizada pela contratante,.  Cabe esclarecer que não há qualquer sobreposição com o contrato de serviços administrativos atualmente vigente, uma vez que este contempla apenas cargos operacionais voltados ao apoio geral (como recepcionista, atendente, auxiliar e digitador), sem qualquer relação com os perfis técnicos previstos neste novo Termo de Referência. A natureza das atividades, os CBOs, as atribuições, a qualificação exigida e a finalidade da contratação são distintas, o que assegura total compatibilidade entre os contratos e reforça a legalidade da presente solicitação.  Assim, a contratação ora proposta é necessária, estratégica e tecnicamente justificada, além de representar ganho de eficiência, qualidade e capacidade institucional para o Sebrae/RO, contribuindo diretamente para o cumprimento de sua missão e o fortalecimento de sua atuação no ecossistema dos pequenos negócios em Rondônia. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DET~~A~~LHAMENTO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Postos de Serviço** | **Jornada** | **Nº de postos** | | Especialista em Marketing Digital | 44 h | 2 | | Especialista em Mídias Digitais – Social Media | 44h | 3 | | Designer Web | 44 h | 3 | | Vídeomaker/Fotógrafo | 44 h | 4 | | Redator de Conteúdo Institucional e Publicitário (Jornalista/Copywriter) | 44h | 3 | | Especialista em Tráfego Pago | 44h | 2 | | **Total de Postos** | | **17** |   **As quantidades de postos são estimadas** e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.  **3.1. DA CATEGORIA/SALÁRIO**  3.1.1 A formação dos preços de mão de obra será estimada a partir dos componentes estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 05/17 atualizada, adotando parâmetros técnicos e médios de mercado para composição da remuneração dos profissionais especializados em marketing digital. Considerando a inexistência de convenção coletiva ou sindicato específico para esta categoria no Estado de Rondônia, os valores salariais foram definidos com base em fontes públicas (Glassdoor, Vagas.com, Indeed, Talent.com e Salario.com.br) e análise comparativa de contratos similares.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Postos de Serviço** | **C.B.O** | **SALÁRIO(S)** | | Especialista em Marketing Digital | 1423-35 | R$: 4.721,36 | | Especialista em Mídias Digitais – Social Media | 1423-35 | R$: 2.800,56 | | Designer Web | 2624-10 | R$: 2.700,46 | | Vídeomaker/Fotógrafo | 2618-10 | R$: 2.429,74 | | Redator de Conteúdo Institucional e Publicitário (Jornalista/Copywriter) | 2611-25 | R$: 3.293,10 | | Especialista em Tráfego Pago | 2531-20 | R$: 3.912,24 |   **3.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ JORNADA DE TRABALHO:**  3.2.1. Os serviços serão prestados na Sede do SEBRAE/RO localizada na Av. Campos Sales, 3421 – Bairro Olaria – Porto Velho/RO), com carga horária semanal de 44 horas, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes e, adequando-se às necessidades do CONTRATANTE, para os serviços nas categorias conforme item 3.1.1.  3.2.2. O horário de expediente da CONTRATANTE é das 8h às 18h, cabendo à CONTRATADA definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas (exceto se for em jornada contínua, p.ex. 12x36 diurno e noturno) desde que atendidas as exigências legais;  3.2.3. A adoção de horário flexível das categorias, conforme permitido nas normas trabalhistas vigentes, se dá em razão da necessidade de atender as demandas das diversas ações do SEBRAE/RO;  3.2.4. Caso o horário de expediente do Sebrae seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;  3.2.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser:   1. biometria;   b) outro permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual.  3.2.6. Todas as categorias deveram ter disponibilidade para prestar serviço em qualquer unidade regional ou ponto de atendimento do Sebrae/RO.  3.2.7. A prestação dos serviços objeto deste instrumento deverá ser iniciada em, no máximo, 15 dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;  3.2.8. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá no máximo 15 (quinze) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes;  3.2.9. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular da CONTRATANTE.  3.2.10. Somente após análise do currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.  3.2.11. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.  3.2.12. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.  3.2.13. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado e/ou emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;  **3.3 DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS**  **3.3.1. Especialista em Marketing Digital:**   1. Apoiar o planejamento estratégico das campanhas de marketing e comunicação institucional; 2. Analisar tendências de mercado, comportamento do consumidor digital e concorrência; 3. Propor ações de marketing multicanal integradas (site, redes sociais, e-mail marketing, mídia paga, etc.); 4. Redigir briefings para a equipe de criação e tráfego pago com base nos objetivos da campanha; 5. Acompanhar os principais KPIs das campanhas e propor ajustes; 6. Monitorar e avaliar a performance das ações digitais e propor melhorias; 7. Participar da construção do calendário de ações da comunicação institucional e auxiliar na execução; 8. Criar relatórios executivos e técnicos sobre as campanhas; 9. Apoiar a UCOM no relacionamento com a contratante e em reuniões estratégicas; 10. Atuar de forma transversal com os demais profissionais para garantir consistência das ações.   **3.3.2. Especialista em Mídias Digitais (Social Media):**   1. Elaborar planos de conteúdo para redes sociais institucionais, alinhando linguagem e abordagem ao público-alvo; 2. Criar e programar postagens em plataformas como Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube e outras que vierem a ser utilizadas; 3. Monitorar, responder e interagir com usuários nas redes sociais, seguindo orientações institucionais; 4. Mapear menções à marca (social listening) e redirecionar informações relevantes à área de comunicação; 5. Criar e gerir calendários editoriais temáticos por mês, evento ou campanha; 6. Acompanhar tendências de linguagem, comportamento e formatos (memes, reels, desafios, etc.); 7. Gerar relatórios periódicos com desempenho de publicações, engajamento, alcance, crescimento e insights qualitativos; 8. Acompanhar concorrentes e influenciadores relevantes para o setor e propor ações de reposicionamento; 9. Trabalhar em conjunto com redatores, designers e tráfego para alinhar o conteúdo às estratégias de campanha.   **3.3.3. Designer Web:**   1. Criar peças visuais para mídias digitais, seguindo padrões da identidade visual do Sebrae/RO; 2. Desenvolver layouts para redes sociais, banners, infográficos, apresentações, e-books, relatórios, newsletters, vídeos e campanhas promocionais; 3. Adaptar as peças para formatos diversos (feed, stories, reels, carrosséis, anúncios pagos, thumbnails, entre outros); 4. Criar conceitos visuais para campanhas digitais em conjunto com o time de marketing; 5. Tratar e manipular imagens institucionais e fotográficas para uso em diversas mídias; 6. Diagramar publicações digitais (relatórios, revistas, folders, guias, etc.); 7. Auxiliar na construção da identidade visual de projetos ou produtos específicos do Sebrae; 8. Preparar arquivos para produção gráfica ou publicação digital, garantindo compatibilidade de formatos, resolução e fidelidade visual; 9. Criar mockups e protótipos para páginas e experiências interativas.   **3.3.4.** **Videomaker/Fotógrafo:**   1. Realizar captação de vídeos e fotos em eventos internos, externos, entrevistas, treinamentos e outras ações do Sebrae/RO; 2. Operar câmeras, microfones, iluminação e acessórios audiovisuais; 3. Editar vídeos com aplicação de trilha sonora, legendas, efeitos visuais e transições; 4. Criar vídeos promocionais, tutoriais, reels, teasers, vídeos verticais, vinhetas e retrospectivas; 5. Organizar o banco de imagens e vídeos da instituição, mantendo arquivos padronizados e organizados por temas; 6. Realizar ajustes de cor, cortes técnicos e compressão para diferentes plataformas (YouTube, Instagram, Facebook, etc.); 7. Trabalhar em conjunto com redatores e a UCOM para roteirização dos vídeos; 8. Aplicar identidade visual aos materiais audiovisuais (vinhetas, molduras, créditos, marca d’água); 9. Atuar na cobertura audiovisual de eventos do Sebrae/RO, com registro completo e entrega de fotos e vídeos de evento.   **3.3.5.** **Redator de Conteúdo Institucional e Publicitário Jornalista/Copywriter):**   1. Redigir textos institucionais, matérias jornalísticas, releases e comunicados oficiais; 2. Produzir conteúdo publicitários para redes sociais, sites, landing pages, banners, e-mails e campanhas; 3. Adaptar o conteúdo técnico em linguagem acessível, criativa e engajadora; 4. Elaborar roteiros para vídeos, apresentações e ações promocionais; 5. Criar chamadas de impacto, textos de conversão e storytelling para marcas e produtos; 6. Auxiliar na construção de campanhas temáticas e series de conteúdos (ex: semana da inovação, feira de empreendedorismo); 7. Produzir conteúdo para funis de inbound marketing, e-books, blogs e newsletters; 8. Garantir revisão ortográfica, gramatical e de estilo em todos os textos entregues; 9. Acompanhar os resultados dos conteúdos publicados e propor melhorias com base no desempenho.   **3.3.6.** **Especialista em Tráfego Pago:**   1. Planejar, criar, configurar e otimizar campanhas de mídia paga (Meta Ads, Google Ads, YouTube, etc.); 2. Definir públicos, segmentações, palavras-chave, canais e formatos de anúncios; 3. Configurar e monitorar pixels, eventos, tags e conversões com apoio de ferramentas como GTM, Google Analytics, Meta Events Manager; 4. Analisar desempenho de campanhas e ajustar criativos, lances e segmentações para maximizar ROI; 5. Acompanhar jornada do lead, mapear comportamento do usuário e contribuir para estratégias de automação de marketing; 6. Criar e gerenciar fluxos de e-mail, funis de vendas e remarketing em ferramentas de automação; 7. Produzir relatórios com indicadores como CPA, CTR, CPC, CPM, taxa de conversão, alcance, frequência e ROAS; 8. Atuar com SEO técnico, definindo melhorias estruturais e de conteúdo para o posicionamento orgânico; 9. Trabalhar de forma integrada com designers, redatores e especialistas de conteúdo para garantir coerência e performance.   3.4. O rol de tarefas é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades compatíveis com o serviço contratado não constante nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços do SEBRAE.   1. **DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**    1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas no **item** **4** e seus subitens.       1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;       2. Apresentar devidamente identificado(a) **por crachá, uniformizado**(a) e asseado(a), no local de trabalho;       3. Observar as normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas da empresa;       4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;       5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;       6. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;       7. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;       8. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;       9. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;       10. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;       11. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;       12. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;       13. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;       14. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;       15. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;       16. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;       17. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;       18. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;       19. Postura compatível as atividades que são desenvolvidas no âmbito do SEBRAE/RO;       20. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste instrumento;       21. Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores do SEBRAE/RO, clientes, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;       22. Demonstrar capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade, bem como atender com presteza às solicitações;       23. Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;       24. Atuar com lisura e moralidade necessária para o desenvolvimento das atividades, dentro da ética profissional adotada pela empresa;       25. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;       26. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;       27. Não abordar autoridades ou empregados nas dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;       28. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;       29. Seguir as diretrizes contidas no Código de ética do Sistema Sebrae e na Política de Segurança da Tecnologia da Informação.   **5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**  **5.1. Especialista em Marketing Digital:**   1. Formação: Ensino superior completo em Marketing, Publicidade, Administração, Comunicação. 2. Experiência profissional: Mínimo de 2 (dois) anos de atuação com marketing digital, com domínio de análise de KPIs, planejamento de campanhas e elaboração de relatórios técnicos; 3. Conhecimentos técnicos exigidos: Estratégias multicanal, automação de marketing, análise de métricas de conversão, funil de vendas e ferramentas de CRM. 4. Demais requisitos compatíveis ao desempenho das funções, conforme definição sumária do código CBO.   **5.2. Especialista em Mídias Digitais (Social Media):**   1. Formação: Ensino superior completo em Comunicação, Publicidade e Propaganda, Marketing, Letras, Jornalismo. 2. Experiência profissional: Mínimo de 2 (dois) anos em gerenciamento de redes sociais institucionais ou corporativas; 3. Conhecimentos técnicos exigidos: Planejamento de conteúdo para mídias sociais, domínio de ferramentas de monitoramento, produção de conteúdo adaptado ao público-alvo e conhecimento de linguagem institucional. 4. Demais requisitos compatíveis ao desempenho das funções, conforme definição sumária do código CBO.   **5.3. Designer Web/Gráfico:**   1. Formação: Ensino médio completo + curso técnico ou profissionalizante em Design Gráfico, Design Digital, Comunicação Visual ou áreas correlatas; 2. Experiência profissional: Mínimo de 2 (dois) anos em criação de peças para mídias digitais, campanhas institucionais e materiais gráficos. 3. Conhecimentos obrigatórios: Identidade visual, produção gráfica digital, design responsivo e adaptação para múltiplos formatos; 4. Demais requisitos compatíveis ao desempenho das funções, conforme definição sumária do código CBO.   **5.4. Videomaker/Fotógrafo:**   1. Formação: Ensino médio completo + curso técnico ou profissionalizante em Produção Audiovisual. 2. Experiência profissional: Mínimo de 2 (dois) anos em captação e edição de vídeos/fotos para fins institucionais, promocionais ou educativos; 3. Conhecimentos técnicos exigidos: Operação de câmeras, captação de áudio e luz, edição com software profissional (ex: Adobe Premiere, After Effects, DaVinci), organização de banco de imagens, exportação para plataformas digitais e colorização. 4. Demais requisitos compatíveis ao desempenho das funções, conforme definição sumária do código CBO.   **5.5. Redator de Conteúdo Institucional e Publicitário (Jornalista/Copywriter):**   1. Formação: Ensino superior completo em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Letras. 2. Experiência profissional: Mínimo de 2 (dois) anos com produção de conteúdo textual para mídias digitais, campanhas, roteiros e comunicação institucional; 3. Conhecimentos técnicos exigidos: Técnicas de redação publicitária, normas da ABNT e da língua portuguesa, produção de textos para redes sociais, landing pages e roteiros de vídeo; 4. Demais requisitos compatíveis ao desempenho das funções, conforme definição sumária do código CBO.   **5.6. Especialista em Tráfego Pago:**   1. Formação: Ensino superior completo em Marketing, Publicidade, Administração; 2. Experiência profissional: Mínimo de 2 (dois) anos em gestão de campanhas de mídia paga, performance digital e automação; 3. Conhecimentos técnicos exigidos: Segmentação e criação de públicos, otimização de campanhas, acompanhamento de métricas (CPA, CPC, CTR, ROAS), SEO técnico, funis de vendas e automação com ferramentas digitais. 4. Demais requisitos compatíveis ao desempenho das funções, conforme definição sumária do código CBO.   5.8. A exigência de experiência mínima nas funções deverá ser comprovadamente no exercício de atividades anteriores compatíveis, mediante registro em carteira de trabalho OU poderá ser suprida através de declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.   * 1. REQUISITOS COMPLEMENTARES: Todos os cargos deverão ter disponibilidade para viagens dentro e fora do Estado de Rondônia, inclusive aos finais de semana e feriados.   2. Perfil geral para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para todos os níveis: Dinamismo, Autodomínio, Boa dicção, Responsabilidade, Senso de organização, Aptidão para atendimento ao público e autocontrole, Capacitação para o desenvolvimento das atividades;  1. **FORNECIMENTO DE UNIFORMES**   **6.1. DOS UNIFORMES**  6.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e conter as características básicas constantes no subitem 6.1.14.  6.1.2. Deverá ser entregue no mínimo três jogos/conjunto de uniforme a cada empregado, até o início da prestação dos serviços;  6.1.3. O fornecimento do uniforme é semestral, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses de uso “ou imediatamente pela empresa, sempre que apresentarem desgastes, defeitos, e/ou em caso de gravidez, ou seja em todos os casos que possam ocasionar constrangimento, ou compromete a segurança ou a saúde do empregado”;  6.1.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;  6.1.5. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado); deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de boa qualidade para não desbotar ou rasgar, ajuste perfeito ao corpo do usuário sem apresentar transparências;  6.1.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;  6.1.7. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;  6.1.8. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário os uniformes usados, quando da entrega dos novos;  6.1.9. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;  7.1.10. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio das planilhas de custos e formação de preços, e levará em conta a provisão mensal sob tal título;  6.1.11. Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, conforme exigido neste Termo, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá. O crachá deverá ser confeccionado 100% em PVC, constando, no mínimo, os seguintes dados:  a) Nome da CONTRATADA;  b) Nome do prestador do serviço;  c) Cargo ocupado;  d) Fotografia do prestador do serviço.  6.1.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.  6.1.13. Todos os funcionários deverão utilizar os uniformes conforme descritos na tabela abaixo. Não sendo permitido o uso de sandálias/calçados/chinelos (abertos).  6.1.14. Os itens que compõem o conjunto do uniforme que deverá ser fornecido semestralmente estão descritos a seguir:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE SEMNSTRAL** | **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** | | **1** | **Camisa estilo social** (masculina e feminina) | 3 (três) unidades | Tecido Microciti (não transparente), gola com entretela, 100% algodão, mangas curtas, cor a definir com a gestão do contrato. Para o modelo feminino, com modelagem ajustada e pences. Emblema da empresa bordado no bolso superior esquerdo. | | **2** | **Calça tipo esporte fino** (masculina e feminina) | 3 (três) unidades | Tecido Two Way (gabardine com elastano). Cor preta. Masculino: modelagem tradicional. Feminino: modelagem ajustada. Com zíper frontal e presilhas para cinto. | | **3** | **Saia social** (opcional feminina**)** | 2 (duas) unidades | Tecido Two Way (gabardine com elastano), cor preta, comprimento até o joelho, modelagem reta ou levemente evasê. Com zíper lateral ou traseiro, e presilhas para cinto. Utilização opcional pelas colaboradoras. | | **4** | **Cinto de couro sintético preto (masculina e feminina)** | 1 (um) | Modelo ajustável compatível com as presilhas das calças e saias fornecidas. | | **5** | **Meia social preta** (masculina) | 4 (quatro) pares | Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano. Cor preta. Cano médio. Costura reforçada. | | **6** | **Meia feminina** | 4 (quatro) pares | Meia soquete ou sapatilha social preta, 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano. Opcionalmente meia-calça preta fio 40 ou 60 para uso com saia, a critério da colaboradora. | | **7** | **Calçado tipo esporte fino** (masculino) | 2 (dois) pares | Couro sintético, solado de borracha, cor preta. Com ou sem cadarço. | | **8** | **Calçado feminino social** | 2 (dois) pares | Couro sintético preto, solado de borracha, fechado. Pode ser sapato tipo boneca, Oxford ou sapatilha social. Permitido salto de até 3 cm. Vedado uso de calçados abertos ou tênis. | | **9** | **Crachá de identificação** | 1 (um) | Nome completo, cargo, foto atualizada e nome da empresa contratada. Layout padrão Sebrae/RO, fornecido pela contratada. |   **Obs: As cores e tecidos dos uniformes deverão ser aprovados previamente com a CONTRATANTE.**   1. **DA VISTORIA**    1. Fica **facultado** aos **licitantes** realizar **vistoria no local** em que serão executados os serviços, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao SEBRAE/RO, pelos telefones (69) 3217-3800 com Arimaldo ou Dayan. **A vistoria será limitada a um interessado por vez.**       1. Na ocasião da vistoria, será firmada a declaração, conforme **Anexo V** (Modelo de Declaração de Vistoria).       2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório. |
| 1. **RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**     1. **COMPETE À CONTRATADA:**   Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:   1. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresso e previamente autorizado pelo Sebrae/RO; 2. Respeitar as normas e políticas de segurança do Sebrae/RO; 3. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no documento pertinente ou descrição do objeto, cabendo ainda à CONTRATADA a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado; 4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Sebrae/RO, atendendo de imediato às reclamações; 5. Manter entendimento com o Sebrae/RO, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Instituição informada de dados relevantes; 6. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do Sebrae/RO para com estas obrigações; 7. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre realização do objeto; 8. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa; 9. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o Sebrae em Rondônia excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista; 10. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do Sebrae/RO, sem expressa autorização; 11. Orientar seus funcionários quanto a não existência de vínculo empregatício com a Sebrae/RO; 12. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas; 13. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Sebrae/RO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o Sebrae/RO em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo; 14. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do Sebrae/RO, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Sebrae/RO; 15. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Sebrae/RO; 16. Responder por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho. 17. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso. 18. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao Sebrae/RO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. 19. Na hipótese de o Sebrae/RO ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá a CONTRATADA ressarcir dos valores pagos a este título. 20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Sebrae/RO, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor; 21. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Sebrae/RO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; 22. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação; 23. Sob nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do conteúdo objeto do contrato, sem prévia autorização do Sebrae/RO, bem como transferir a responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas; 24. Prestar informações e esclarecimentos ao Sebrae em Rondônia sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação; 25. Responder por quaisquer danos causados ao Sebrae/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo Sebrae/RO não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA; 26. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista, tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Sebrae/RO, desde que de responsabilidade da CONTRATADA; 27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, em 2 (dois) dias uteis, respeitando o seguinte horário das 08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min, após a comunicação feita pela gestão do Contrato; 28. Cumprir com os prazos de entrega das solicitações descritos no termo de referência; 29. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE; 30. Estar apta para iniciar a prestação/execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços; 31. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste instrumento independente de transcrição; 32. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a garantia contratual no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sob pena de não dar início à prestação dos serviços, com incidência das penalidades decorrentes do não cumprimento do contrato, na forma do item 13 deste neste instrumento independente de transcrição; 33. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Porto Velho, onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados; 34. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação; 35. Apresentar ao gestor/fiscal do CONTRATO as documentações elencadas nos itens LXXXV e LXXXVI e seus subitens nos prazos estipulados, sob pena de não dar início à prestação dos serviços, com incidência das penalidades decorrentes do não cumprimento do contrato, na forma do item 13 deste neste instrumento independente de transcrição; 36. Manter quadro de pessoas suficientes para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com SEBRAE/RO, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais; 37. Efetuar a reposição no posto em casos de ausência de qualquer natureza do empregado, em até 15 (quinze) dias úteis, tão logo seja comunicado este fato à empresa; 38. Comunicar por meio de e-mail ou carta, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o substituto do empregado da empresa que se ausentar por motivo de férias, rescisão contratual ou outros afastamentos e impedimentos previsíveis. O substituto deverá ser encaminhado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para conhecimento das funções a serem desempenhadas, sendo estes dias de trabalho de treinamento do substituto sem ônus para o CONTRATANTE; 39. Apresentar o plano de férias dos empregados, quando for o caso, ajustando-o às necessidades dos serviços da CONTRATANTE; 40. Apresentar cronograma das FÉRIAS COLETIVAS dos colaboradores de final de ano, de acordo com recesso do SEBRAE. 41. Para o disposto no item XL, será informado a contratada com antecedência mínima de 30 dias, para iniciar os tramites de liberação de férias. 42. Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de justificativa por parte da contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE; Devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados da comunicação do fato, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE após o recebimento da correspondente notificação ficando vedado o retorno do profissional substituído às dependências da CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais; 43. Manter controle de ponto, conforme dispõe a legislação vigente, apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura; 44. Acatar as exigências do SEBRAE/RO quanto à execução dos serviços, horário e turnos, e ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pela fiscalização do contrato, quanto à execução dos serviços contratados; 45. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na CLT. 46. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços; 47. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado; 48. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato; 49. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado; 50. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados; 51. Executar os serviços objeto deste contrato com profissionais capacitados em treinamentos específicos de suas atribuições, na forma da legislação vigente, em especial nas Normas de Segurança e Saúde do Trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego – M.T.E; 52. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com funcionários, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE; 53. Manter os profissionais uniformizados, devidamente identificados por meio de crachás, de acordo com os seus padrões de identificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, atentando para os detalhes de higiene pessoal, de uniformes completos e limpos, adequados para acesso ao SEBRAE/RO; 54. Disponibilizar os uniformes conforme as quantidades e especificações estabelecidas, sem repassar custo aos funcionários, encaminhando ao SEBRAE/RO, sempre que solicitado, relatório de entrega de uniformes; 55. Fiscalizar e ministrar orientações/cursos aos funcionários, sobre segurança no trabalho, quando necessário, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se à fiscalização do contrato quando houver necessidade; 56. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do SEBRAE/RO, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos, coleta seletiva e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo; 57. A CONTRATADA deverá, ainda, adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação conforme estipulado pela CONTRATANTE; 58. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias, por meio do preposto, ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o horário de trabalho, quando nas dependências do SEBRAE/RO, ou em trânsito na capital do Estado, ou nas estradas do interior do Estado, enfim, em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor; 59. Orientar seus empregados para cumprir os procedimentos internos determinados pelo SEBRAE/RO em relação ao uso de telefones, registros de informações, utilização de chaves, orientação sobre normas internas de segurança, além de outros a serem informados mediante ofício ou cartilha, no início de vigência do contrato, ou posteriormente quando houver alguma alteração significativa; 60. Não será permitida à empresa a utilização da estrutura do SEBRAE/RO (salas, ramais, máquina fotocopiadora) para serviços administrativos tais como: selecionar, entrevistar, contratar, dispensar ou treinar o seu pessoal durante a vigência do contrato; 61. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, a marca SEBRAE; 62. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade em que o empregado presta serviços, sendo depósito em conta corrente aberta pelo trabalhador ou conta salário aberta pela empresa; 63. Pagar **os salários** de seus empregados, bem como recolher, **no prazo legal**, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas; 64. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável; 65. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet; 66. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos da previdência social e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sempre que solicitado pela fiscalização; 67. Efetuar os pagamentos dos impostos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do contrato, devendo apresentar os comprovantes a qualquer momento; 68. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus empregados, tais como: horas- extras, indenizações e outras vantagens, de forma que as atividades contratadas não sejam prejudicadas em função de reivindicações trabalhistas; 69. A Contratada deverá manter as condições habilitarias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive ISSQN, durante toda a execução do objeto; 70. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público; 71. Assumir expressamente todos os riscos decorrentes da relação de emprego dos prestadores de serviços, não cabendo ao SEBRAE/RO, em nenhuma hipótese, ônus de eventuais condenações judiciais, imposições de multas pelo Poder Público ou pagamento de quaisquer indenizações por acidentes do trabalho, ou outra qualquer; 72. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE; 73. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados **não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;** 74. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando a CONTRATANTE, desde já, autorizado a glosar nas faturas as importâncias estimadas nas respectivas ações, se ocorrerem; 75. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ao passo que os empregados da contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com o SEBRAE/RO; 76. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços; 77. Custear as despesas com viagem (hospedagem e alimentação) dos empregados em viagens dentro e fora do estado de Rondônia, conforme **item 21.** 78. Os valores pagos a título de diárias de viagem serão pagos pelo SEBRAE/RO à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE; 79. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; 80. Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço; 81. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato; 82. Caso a CONTRATADA não honre com o pagamento das verbas de natureza salarial concernentes a este contrato num prazo de até 5 (cinco) dias após ao prazo legal, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS; 83. Os valores retidos cautelarmente deverão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento; 84. **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**     1. veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;     2. a subcontratação TOTAL para a execução do objeto deste contrato;     3. a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 18 (dezoito) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato. 85. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a documentação **para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados** a seguir relacionada: 86. **No primeiro mês da prestação dos serviços:**     1. **Até 1 (um) dia útil** antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, endereço, telefones, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, foto, tipo sanguíneo/fator RH, documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional exigida, bem como Ficha de Entrega de Uniformes e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender as exigências contidas neste instrumento, **sob pena de não dar início à prestação dos serviços, com incidência das penalidades** decorrentes do não cumprimento do contrato, na forma do **item 13** deste instrumento;     2. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação;     3. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.     4. **Até 15 (quinze) dias úteis** após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, **cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS** dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos **exames médicos admissionais** dos empregados da CONTRATADA;     5. Os atestados de saúde ocupacional, psicológicos e de capacidade física nos casos de substituição por ocasião de **férias, temporária, ou substituição definitiva**, deverão ser encaminhados à fiscalização do contrato com **pelo menos 24 (vinte e quatro) horas** de antecedência da prestação de serviços pelo empregado;     6. Nos meses em que **houver rescisão** de algum contrato de trabalho referente aos empregados prestadores de serviço, os respectivos termos de rescisão, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível, e respectivos **recibos de quitação**;     7. **Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas** individuais do FGTS de cada empregado dispensado, na hipótese do item acima, acompanhados das Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, bem como dos exames médicos demissionais;     8. No caso de extinção ou rescisão do contrato, entregar no prazo de **até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços** (extinção ou rescisão do contrato).     9. **Juntamente com a primeira nota fiscal/fatura os seguintes documentos:** recibo de entrega dos uniformes; exame médico ocupacional dos empregados envolvidos na execução do contrato; 87. **Mensalmente**, **acompanhando a nota fiscal/fatura**, referente ao serviço prestado, dos seguintes documentos originais:     1. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;     2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;     3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e     4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. 88. **Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura** relativos ao mês de prestação dos serviços, cópia dos seguintes documentos: 89. Comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados, sendo o do salário referente ao mês anterior trabalhado e dos vales transporte e alimentação do mês em curso; 90. Cópia dos contracheques dos empregados, acompanhados de cópia de recibos de depósitos bancários; 91. Não serão aceitos comprovantes provisórios de depósito, a exemplo dos gerados em caixas eletrônicos. 92. Recibos de férias concedidas a funcionários no mês, quando o caso; 93. Comprovante de retenção previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço referente ao último faturamento; 94. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), referente ao último faturamento; 95. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante do recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, do último faturamento; 96. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE), referente ao último faturamento; 97. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, referente ao último faturamento; 98. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo CONTRATO. 99. A CONTRATADA deverá adotar as medidas administrativas relativas à segurança do trabalho, **sendo obrigatória** a apresentação de cópias dos documentos abaixo, **até 60 (sessenta) dias úteis após assinatura do Contrato, e a cada renovação de prazo através de Termo Aditivo:** 100. **DA EMPRESA**      1. Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGRO 101. **DOS TRABALHADORES**      1. Ordem de serviço devidamente assinada pelo empregado (NR-1)      2. Último ASO (NR-7)      3. Carteira de vacina atualizada      4. Treinamentos normativos recebidos (NRs) 102. No que se refere a documentação dos trabalhadores, deverá ser enviado sempre que houver admissão ou substituição de novos empregados. 103. Recebida a documentação mencionada acima o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega ao SEBRAE e assiná-la; 104. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o **prazo máximo de 7 (sete) dias corridos**, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente; 105. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo **da aplicação das penalidades** e demais cominações legais.   **Parágrafo** **Primeiro**: Caso o Sebrae/RO seja demandado como réu ou reclamado, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a CONTRATADA, fica obrigada a reembolsar ao Sebrae/RO, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.  **Parágrafo Segundo**: A comprovação da regularidade fiscal, dar-se-á através da apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, respectivamente. |
| 1. **COMPETE AO SEBRAE/RO:**   Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, o Sebrae em Rondônia fica obrigado a:   1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA; 2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após a disponibilização do serviço e dos relatórios de consolidação, mediante apresentação de nota fiscal com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual; 3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato; 4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; 5. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; 6. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados podendo rejeitá-los no todo ou em parte; 7. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento; 8. Conferir a Nota Fiscal/Fatura/Recibo apresentada pela CONTRATADA em prazo que permita o seu pagamento no período referido no Contrato; 9. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas no fornecimento do objeto do contrato; 10. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado; 11. Expedir a ordem de fornecimento e solicitar a entrega dos produtos de acordo com suas necessidades de consumo, observada o prazo de validade; 12. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento; 13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos de consumo entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento; 14. Comunicar à CONTRATADAS quaisquer alterações relativas ao objeto do certame; 15. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato; 16. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela Fiscalização do SEBRAE/RO ou com as especificações constantes do edital, deste Contrato e seus Anexos; 17. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários. |

|  |
| --- |
| 1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:**   10.1. Para fins de **qualificação técnico-operacional**, a empresa LICITANTE deverá apresentar:  10.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):   1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no **mínimo, 50% (cinquenta por cento**) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação; 2. Experiência **mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não**, até a data da sessão pública de abertura do **Pregão.** |

|  |
| --- |
| 1. **VIGÊNCIA:**   O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro), contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, não ultrapassando o limite estipulado no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE:  *Art. 36. Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos, ressalvadas as hipóteses previstas neste artigo, desde que haja previsão no processo de contratação, com ou sem licitação, e que as condições permaneçam vantajosas.* |

|  |
| --- |
| 1. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**    1. A gestão do contrato será realizada pelo Sebrae/RO que fará o acompanhamento da execução para suprir eventual necessidade de informações e ações corretivas juntamente à empresa, e deverá receber e aprovar entregas citadas neste termo, e atestar as notas fiscais quando comprovada sua fiel e correta execução para fins de pagamento.    2. Para a gestão do contrato, fica designado (a) o Sr. Arimaldo Brasil Amaral Júnior, do Sebrae/RO    3. A atestação de conformidade do serviço cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.    4. A fiscalização do SEBRAE/RO não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA decorrente das obrigações aqui assumidas;    5. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº telefone, e-mail, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;    6. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o gestor designado para esse fim;    7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.    8. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;    9. Comunicar a gerência da Unidade de Comunicação e Marketing - UCOM, do SEBRAE/RO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como qualquer substituição de empregados. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PENALIDADES:**   A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total ou parcial, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados no contrato implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:   1. Advertência; 2. Multa, nas hipóteses abaixo elencadas:    1. De até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;    2. De até 10% (dez por cento) sobre os valores dos objetos não executados, no caso de inexecução parcial;    3. De 1% (um por cento) do valor dos respectivos objetos por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na entrega, não ultrapassando 10% (dez por cento); 3. Rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas, na hipótese de ocorrer: 4. O previsto nas alíneas a ou b do inciso II desta Cláusula; 5. A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos na alínea c do inciso II, desta cláusula. 6. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa; 7. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do Sebrae/RO, pela aplicação das penalidades acima; 8. A empresa vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência ficará sujeita às seguintes penalidades, além de outras previstas na Legislação vigente:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **INCIDÊNCIA** | **MULTA** | | 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá; | Por empregado e por ocorrência | 0,1% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 2 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; | Por ocorrência | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 3 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | Por dia e por tarefa designada | 2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 4 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; | Por ocorrência | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 5 | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; | Por ocorrência | 2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 6 | Recusar-se a executar serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO/ GESTÃO, sem motivo justificado; | Por ocorrência | 2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 7 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que efetivamente cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; | Por ocorrência | 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 8 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a devida substituição e sem a anuência prévia da CONTRATANTE; | Por empregado e por dia | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 9 | Entregar com atraso e/ou incompleta a documentação exigida no Contrato e em seus anexos. | Por ocorrência e por dia | 0,3% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 10 | Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise dadocumentação exigida no Contrato e em seus anexos. | Por ocorrência e por dia | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 11 | Permitir que seus funcionários mantenham disciplina e conduta incompatíveis com o ambiente de trabalho, na forma em que detalhada no Contrato e Minuta de Contrato | Por empregado e por dia | 0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 12 | Não registrar e não controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | Por funcionário e por dia | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 13 | Não substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTEe independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse Público; | Por empregado e por dia | 0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 14 | Não manter a documentação de habilitação atualizada; | Por item e por ocorrência | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 15 | Não cumprir horário estabelecido pelo CONTRATO ou determinado pela GESTÃO/FISCALIZAÇÃO; | Por ocorrência | 0,3% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 16 | Não cumprir solicitação da GESTÃO/FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; | Por ocorrência | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 17 | Não cumprir solicitação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO; | Por ocorrência | 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 18 | Não efetuar a reposição de funcionários faltosos; | Por ocorrência | 0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 19 | Não efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais nos prazos estipulados em lei, no contrato, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; | 1% por dia sobre o valor inadimplido | | | 20 | Não apresentar, quando e no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras previstas no Contrato e em seus anexos; | Por ocorrência e por dia | 0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato | | 21 | Não prestar garantia contratual complementar, no prazo de trinta dias corridos, sempre que houver alteração contratual que gere aumento do valor global contratado; | Por dia de atraso. | 0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato |   **Parágrafo** **Primeiro**: Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação. Após decurso do prazo, não apresentando a Contratada defesa prévia, ou o Gestor do Contrato julgue a justificativa improcedente, deverá este tomar as providencias necessárias a regular aplicação da penalidade.  **Parágrafo Segundo**: As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do Sebrae/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação ou, ainda, quando for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente Parágrafo Terceiro: As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. |

|  |
| --- |
| 1. **FORMA DE PAGAMENTO:**    1. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura de produto/serviço por e-mail ou diretamente pelo sistema SE ou no Sebrae em Rondônia na Avenida Campos Sales, 3421, Bairro Olaria, Porto Velho - Rondônia e endereçada ao gestor do contrato, com entrega protocolada, a fim de que sejam adotas as medidas afetas ao pagamento;    2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela empresa registrada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados na data da apresentação de nota fiscal ao Sebrae em Rondônia, e devidamente atestada após verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA;    3. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Sebrae em Rondônia pela CONTRATADA, respeitando a data limite do dia 20 de cada mês para entrega do documento fiscal;    4. Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA;    5. O Sebrae em Rondônia poderá deduzir, do montante a pagar, as indenizações devidas pela CONTRATADA em razão de inadimplência;    6. As Notas Fiscais/Faturas não aprovadas pelo Sebrae em Rondônia com erros ou circunstância que impeça a liquidação da despesa serão devolvidas pelo Gestor à CONTRATADA para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o Sebrae em Rondônia, seja ele a que título for;    7. Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações: 2. Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual; Inscrição Municipal; 3. Informar o número da contrato; Valor total, com as deduções de impostos devidos; 4. Descrição dos produtos/serviços fornecidos, quantidade do produto, preço unitário, data de emissão.    1. É condição para o recebimento dos créditos decorrentes dos produtos fornecidos, a CONTRATADA apresentar juntamente com as notas fiscais/faturas as Certidões que comprovem sua regularidade fiscal com os seguintes documentos:    2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais;    3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;    4. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;    5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS;    6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST. |
| 1. **DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS**    1. A empresa vencedora **deverá apresentar na data de assinatura do CONTRATO planilha detalhada de formação dos preços** dos serviços e da mão de obra alocada, contendo todos os insumos e impostos incidentes sobre os preços a serem praticados, para dar suporte a uma futura repactuação dos preços se for o caso, conforme modelo do **Anexo II**    2. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (Especialista em Marketing Digital; Especialista em Mídias Digitais – Social Media; Designer Web; Redator/Copywriter (jornalista); Especialista em Tráfego Pago; Videomaker/Fotógrafo), no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.    3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas. |
| 1. **DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTA**    1. As previsões realizadas pelo SEBRAE/RO para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra da CONTRATADA para prestar serviços de forma contínua serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.    2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do SEBRAE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.    3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, cujos percentuais incidirão sobre a soma bruta das verbas de natureza salarial pagas aos empregados.  |  |  | | --- | --- | | **ITEM** | **PERCENTUAL** | | 13o (décimo terceiro) salário | 8,33% | | Férias e 1/3 Constitucional | 12,10% | | Multa sobre FGTS e contribuição social | 4% | | **TOTAL** | **24,43%** |  * 1. O SEBRAE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário ao contrato, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;   2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o SEBRAE/RO e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:   3. Solicitação do SEBRAE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no subitem 16.1;   4. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao SEBRAE/RO ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do SEBRAE;   5. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;   6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 16.1, depositados em conta vinculada serão deduzidos do valor faturado no mês;   7. A contratada deverá assinar o documento de autorização para a criação da conta vinculada;   8. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do SEBRAE/RO para utilizar os valores da conta vinculada via sistema informatizado, ou de outra informada pela contratante, para eventual pagamento das verbas/indenizações trabalhistas referidas no subitem 16.3, ocorridas durante a vigência do contrato. A contratada deverá fazer a solicitação com 30 (trinta) dias de antecedência;   9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento na forma do subitem 16.11, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;   10. O SEBRAE/RO expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;   11. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;   12. A empresa deverá apresentar ao SEBRAE/RO, para fins de arquivo, no prazo máximo de 4 (quatro dias), o comprovante das transferências bancárias realizadas;   13. Caso a CONTRATANTE identifique que as transferências não estão sendo devidamente realizadas para as contas dos trabalhadores, serão aplicadas as disposições previstas no item 9 - Das Penalidades, conforme estabelecido no item 13 do contrato.   14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. |
| 1. **DA GARANTIA CONTRATUAL**    1. Conforme previsto no art. 37 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e, com vistas a assegurar a execução dos serviços, a empresa deverá emitir garantia contratual no valor de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do CONTRATO a ser celebrado, em uma das seguintes modalidades, a seu critério:       1. Caução em dinheiro;       2. Fiança bancária; ou       3. Seguro garantia.    2. A garantia contratual deverá ser entregue no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** a partir da assinatura do instrumento de CONTRATO. |
| 1. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**    1. Sem prejuízo das penalidades previstas no **item 13**, a inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados dos objetos deste contrato implicará, conforme o caso, na rescisão unilateral do contrato, com a aplicação da multa rescisória no valor de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do Sebrae/RO.    2. Restará configurada a inexecução injustificada do Contrato caso a CONTRATADA, notificada formalmente para sanar qualquer irregularidade não o faça no prazo assinalado pelo gestor do contrato.    3. Também configurará inexecução injustificada a reiteração em penalidades, na forma do **item 13.**    4. O contrato será rescindido unilateralmente no caso de o somatório das penalidades do mês ultrapassarem, por três vezes ou mais, os 20% do valor mensal dos serviços mensais.    5. Para a rescisão contratual e aplicação da penalidade prevista no **item 13,** a CONTRATADA será previamente notificada e terá o **prazo de 05 (cinco) dias uteis** para apresentar a defesa. Caso não o faça, ou o gestor do CONTRATO julgue a justificativa improcedente, deverá a multa ser deduzida do valor mensal a que tem direito a CONTRATADA pela prestação dos serviços. Findo o mês, a contagem recomeçará. |
| 1. **DA REPACTUAÇÃO**     1. Sobre a parcela do preço, na proporção econômica dos insumos de mão-de-obra e impactos financeiros, previstos da planilha de formação do preço, será repactuado o valor no interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado a partir da data-base do orçamento apresentado.    2. **A repactuação será** devida na hipótese de variação dos custos decorrente da alteração no piso salarial da categoria, sendo vedada mais de uma alteração no interregno de um ano;    3. Para instruir o pedido de **repactuação, deverá** a contratada apresentar a **nova planilha de formação do preço (custos unitários**), e indicar as mudanças havidas desde a planilha vigente com justificativa de cada modificação, contemplando a apresentação de todos os custos da proposta.    4. Caso o pedido ou instrução da repactuação seja apresentado em atraso, isto é, além do mês seguinte ao da data-base de preços ou do mês de ocorrência/definição dos fatos impactantes na variação, os novos preços somente retroagirão até o início do mês anterior ao do pedido;    5. Eventual pedido, em face de alteração do piso salarial da categoria poderá contemplar também outros itens da planilha de custo, desde que haja demonstração analítica da variação dos componentes do contrato devidamente justificado;    6. Pela falta de demonstração analítica dos demais custos do contrato prevista no item anterior decairá o direito da CONTRATADA solicitar nova repactuação;    7. Para efeito de eventual pedido de repactuação do valor contratual vigente, não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja;    8. Não será respondida nenhuma solicitação de atualização de preço em caráter informal;    9. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação; |
| 1. **DO REAJUSTE**   20.1. Os valores do presente contrato relativos aos materiais e insumos fornecidos pela CONTRATADA poderão ser corrigidos, depois de transcorrido o período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do IBGE acumulado para o período contratual formado, mediante termo aditivo firmado entre as partes, desde que a CONTRATADA apresente as justificativas necessárias acompanhada de planilha de evolução do preço, cuja análise da viabilidade ficará a cargo do Gestor do Contrato, que por meio de Nota Técnica se manifestará favorável ou desfavoravelmente, sem deixar de avaliar a manutenção da vantajosidade do ajuste, o que será submetido à apreciação superior;  20.2. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de reajuste contendo memória de cálculo para análise do SEBRAE/RO. |
| 1. **DAS VIAGENS/PAGAMENTO DAS DIÁRIAS**    1. A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao SEBRAE dentro e fora da região de Porto Velho, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:       * 1. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;         2. Na hipótese de deslocamento para localidade dentro e fora da região de Porto Velho que não resulte em pernoite, será devido o pagamento de ½ (meia) diária;         3. Na hipótese de deslocamento superior a 1 (um) dia de viagem, aplica-se para o *dia de retorno* as condições da alínea 20.1 (a) e 20. (b);         4. Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência **mínima de 3 (três) dias úteis**, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;         5. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em **até 48h (quarenta e oito horas)** após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;         6. Na hipótese de **cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar à CONTRATADA,** com a maior brevidade possível, para que, **se for o caso, o empregado restitua à empresa** as diárias recebidas antecipadamente;         7. Os valores pagos a título de diárias de viagem **somente serão pagos** pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, **mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos ao empregado, e apresentação de recibo emitido** pela CONTRATADA no qual conste o quantitativo de diárias pagas no mês de referência;         8. O valor da diária será a mesma que é paga para os parceiros do Sebrae/RO;         9. A quantidade estimada de diárias referente às viagens a serem pagas ao longo da execução do contrato é de **300 (trezentas) diárias** para periodo de **24 (vinte e quatro) meses;**         10. O custo referente ao pagamento das diárias devidas ao trabalhador **não deverá constar** na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, já que, de natureza eventual, será pago apenas quando efetivamente despendido;         11. O item “**DIÁRIA**”, constante neste termo **NÃO É OBJETO DE DISPUTA** no certame licitatório tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento, sendo prejudicado o seu desempenho e até mesmo possibilitar a sua recusa em viajar;         12. A pedido da CONTRATADA, a ser providenciado no momento da solicitação de repactuação de preços por alteração do valor salarial da categoria, **havendo concordância** expressa da fiscalização contratual, o valor atribuído a Diária **poderá ser reajustado** com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho para o salário da categoria;         13. As despesas relacionadas ao transporte, seja ele aéreo ou terrestre, necessário para a execução dos serviços contratados, serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**. Tal previsão inclui, mas não se limita, a passagens, tarifas, taxas ou quaisquer outros custos inerentes ao deslocamento exigido para o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. |
| 1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**    1. **É vedada a** subcontratação **total** dos serviços, **não serão admitidos** consórcio, associações, cessões ou transferências, fusões, cisões ou incorporações, para a execução dos serviços relativos a esta contratação;    2. A CONTRATADA poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no edital e no respectivo contrato, e desde que mantida sua responsabilidade perante a contratante, sendo vedada a subcontratação com licitante que tenha participado da licitação    3. A Mão de Obra fornecida pela CONTRATADA para a prestação dos serviços ao Sebrae/RO não gerará qualquer vínculo de emprego entre os empregados da CONTRATADA e o SEBRAE/RO, não se estendendo ao SEBRAE/RO, qualquer responsabilidade solidária, em razão de não cumprimento, pela CONTRATADA, da obrigação de pagamento da remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar ou de recolhimento de obrigações sociais;    4. Deverão estar inclusos nos Preços da CONTRATADA todos os tributos e custos necessários à realização dos Serviços, tais como: despesas comerciais, de administração local e central, mão-de-obra qualificada, salários, encargos trabalhistas (incluindo adicionais noturnos e horas extras), sociais, previdenciários, securitários, e suas integrações, alojamentos, fardamento, alimentação, ajuda de custo, transporte e treinamento;    5. A CONTRATADA responderá ainda, civil e criminalmente, por danos causados a terceiros, consoante o que determina o artigo 186 e 187 do Novo Código Civil Brasileiro.    6. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:   **ANEXO I** - MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS  **ANEXO II** – MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS  **ANEXO III** – PLANILHA DE REFERÊNCIA DE REMUNERAÇÃO  **ANEXO IV** - MODELO DE DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRACAO PUBLICA  **ANEXO V** - MODELO DE DECLARACAO DE VISTORIA  **ANEXO VI** - CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE GARANTIA  **ANEXO VII** - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL |

Porto Velho, 08 de maio de 2025.

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Rondônia – Sebrae/RO CNPJ: 04.774.105/0001-59

Prezados Senhores,

Vimos apresentar proposta, nos termos consignados mencionados no ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado em marketing digital, em regime de dedicação exclusiva, com atuação presencial nas dependências do Sebrae em Rondônia, sob demanda e com jornada de 44 horas semanais, conforme as necessidades da contratante. A prestação se dará sob a forma de terceirização de mão de obra, em regime de execução indireta, conforme previsto na Lei nº 13.429/2017, com alocação de profissionais com perfis técnicos específicos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO (mês)** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico especializado em marketing digital, em regime de dedicação exclusiva, com atuação presencial nas dependências do Sebrae em Rondônia, sob demanda e com jornada de 44 horas semanais, conforme as necessidades da contratante. A prestação se dará sob a forma de terceirização de mão de obra, em regime de execução indireta, conforme previsto na Lei nº 13.429/2017, com alocação de profissionais com perfis técnicos específicos. | **Meses** | **24 meses** |  |  |
| **VALOR TOTAL GERAL** | | | | |  |

O valor total de nossa proposta para prestação dos serviços objeto desta cotação é de R$ ( ), conforme a Planilha de Custo.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para a sua entrega, sendo o preço ofertado firme e irreajustável durante o prazo de validade desta proposta.

Declaramos que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas na especificação do objeto e que estamos aptos a atender plenamente os requisitos solicitados, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DA EMPRESA** | | | | |
| Razão Social |  | | | |
| CNPJ |  | | | |
| Endereço |  | | | |
| N° | Compl. | | | Bairro: |
| Cidade: | | | UF: | CEP: |
| Telefone: | | | E-mail: | |
| **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA RESPONSÁVEL** | | | | |
| Nome: | |  | | |
| Cargo/Função: | |  | | |
| Tel.: | | | E-mail: | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de de 20XX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal / Procurador e carimbo)

**ANEXO II – MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS**

A presente planilha foi elaborada com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, utilizando como referência os valores médios praticados no mercado para os cargos técnicos especializados em marketing digital, obtidos por meio de pesquisa em plataformas públicas e privadas de dados salariais (Glassdoor, Vagas.com, Indeed, Talent.com e Salario.com.br), contratos similares disponíveis em portais da transparência, e validação técnica interna.  
  
Não sendo encontrada convenção coletiva de trabalho ou sindicato específico para esta categoria no Estado de Rondônia, os salários-base adotados foram definidos com base em critérios técnicos, boa-fé objetiva e média de mercado, assegurando a razoabilidade, a vantajosidade e a compatibilidade com as atribuições descritas no Termo de Referência.  
  
Todos os demais componentes de custo foram estruturados conforme as diretrizes da IN SEGES/ME nº 05/2017, com incidência dos encargos sociais, trabalhistas, operacionais e tributos aplicáveis à natureza do contrato.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Edital:** | | | | | |
| **Data:\_\_/\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_horas.** | | | | | |
| * **PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E FORMAÇÃODE PREÇOS UNITÁRIOS** | | | | | |
| **Nº de Registro no M.T.E:** | | **Vigência:** | | | |
| **Data-Base da categoria:** | | | | **1º de janeiro** | |
|  | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | | **Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)** | | |
| **ESPECIALISTA EM MARKETING DIGITAL** | **POSTO** | | **02** | | |
| **JORNADA** | | 44h |
|  | |  |
| **I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
| Salário base |  | |  | |  |
| **SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** | | | | | |
| **GRUPO A – ENCARGOS** |  | | **%** | | **R$** |
| A.01 INSS |  | | 20,00 | |  |
| A.02 FGTS |  | | 8,00 | |  |
| A.03 SESI/SESC |  | | 1,50 | |  |
| A.04 SENAI/SENAC |  | | 1,00 | |  |
| A.05 INCRA |  | | 0,60 | |  |
| A.06 SEBRAE |  | | 0,20 | |  |
| A.07 Salário Educação |  | | 2,50 | |  |
| A.08 Seguro Acidente do trabalho – SAT/INSS |  | |  | |  |
| A.09 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS** |  | |  | |  |
| **GRUPO B** |  | | **%** | | **R$** |
| B.01 13º Salário |  | |  | |  |
| B.02 Férias (sem o abono de 1/3) |  | |  | |  |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado |  | |  | |  |
| B.04 Auxílio-Doença |  | |  | |  |
| B.05 Acidente de Trabalho |  | |  | |  |
| B.06 Faltas Legais |  | |  | |  |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade |  | |  | |  |
| B.08 Licença Paternidade |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO B** |  | |  | |  |
| **GRUPO C** |  | | **%** | | **R$** |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado |  | |  | |  |
| C.02 Indenização Adicional |  | |  | |  |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | | | | |  |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | | | | |  |
| C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional |  | |  | |  |
| C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO C** |  | |  | |  |
| **GRUPO D** |  | | **%** | | **R$** |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO D** |  | |  | |  |
| **GRUPO E** |  | | **%** | | **R$** |
| E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado |  | |  | |  |
| E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | | | | |  |
| E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional | | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO E** |  | |  | |  |
| **GRUPO F** |  | | **%** | | **R$** |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO F** |  | |  | |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **III - INSUMOS** |  | |  | |  |
| Uniforme |  | |  | | **R$** |
| Auxílio alimentação |  | |  | |  |
| Vale transporte |  | |  | |  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**) |  | |  | |  |
| Manutenção e depreciação de equipamentos |  | |  | |  |
| EPI (\*) |  | |  | |  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **IV - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  | |  | |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  | | **%** | | **R$** |
| Lucro |  | |  | |  |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **V - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
| ISS |  | | **%** | | **R$** |
| COFINS |  | |  | |  |
| PIS |  | |  | |  |
| OUTROS |  | |  | |  |
| **TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R$)**  **(Mão-de-Obra + insumos + Lucros e Despesas Indiretas + Tributação)** | | | | |  |
| **Quantidade de empregados no posto** | | | | | **02** |
| **PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)** | | | | |  |
| **PREÇO GLOBAL (12 meses) (R$)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Edital:** | | | | | |
| **Data:\_\_/\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_horas.** | | | | | |
| * **PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E FORMAÇÃODE PREÇOS UNITÁRIOS** | | | | | |
| **Nº de Registro no M.T.E:** | | **Vigência:** | | | |
| **Data-Base da categoria:** | | | | **1º de janeiro** | |
|  | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | | **Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)** | | |
| **ESPECIALISTA EM MIDIAS DIGITAIS – SOCIAL MEDIA** | **POSTO** | | **03** | | |
| **JORNADA** | | 44h |
|  | |  |
| **I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
| Salário base |  | |  | |  |
| **SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** | | | | | |
| **GRUPO A – ENCARGOS** |  | | **%** | | **R$** |
| A.01 INSS |  | | 20,00 | |  |
| A.02 FGTS |  | | 8,00 | |  |
| A.03 SESI/SESC |  | | 1,50 | |  |
| A.04 SENAI/SENAC |  | | 1,00 | |  |
| A.05 INCRA |  | | 0,60 | |  |
| A.06 SEBRAE |  | | 0,20 | |  |
| A.07 Salário Educação |  | | 2,50 | |  |
| A.08 Seguro Acidente do trabalho – SAT/INSS |  | |  | |  |
| A.09 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS** |  | |  | |  |
| **GRUPO B** |  | | **%** | | **R$** |
| B.01 13º Salário |  | |  | |  |
| B.02 Férias (sem o abono de 1/3) |  | |  | |  |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado |  | |  | |  |
| B.04 Auxílio-Doença |  | |  | |  |
| B.05 Acidente de Trabalho |  | |  | |  |
| B.06 Faltas Legais |  | |  | |  |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade |  | |  | |  |
| B.08 Licença Paternidade |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO B** |  | |  | |  |
| **GRUPO C** |  | | **%** | | **R$** |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado |  | |  | |  |
| C.02 Indenização Adicional |  | |  | |  |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | | | | |  |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | | | | |  |
| C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional |  | |  | |  |
| C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO C** |  | |  | |  |
| **GRUPO D** |  | | **%** | | **R$** |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO D** |  | |  | |  |
| **GRUPO E** |  | | **%** | | **R$** |
| E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado |  | |  | |  |
| E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | | | | |  |
| E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional | | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO E** |  | |  | |  |
| **GRUPO F** |  | | **%** | | **R$** |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO F** |  | |  | |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **III - INSUMOS** |  | |  | |  |
| Uniforme |  | |  | | **R$** |
| Auxílio alimentação |  | |  | |  |
| Vale transporte |  | |  | |  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**) |  | |  | |  |
| Manutenção e depreciação de equipamentos |  | |  | |  |
| EPI (\*) |  | |  | |  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **IV - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  | |  | |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  | | **%** | | **R$** |
| Lucro |  | |  | |  |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **V - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
| ISS |  | | **%** | | **R$** |
| COFINS |  | |  | |  |
| PIS |  | |  | |  |
| OUTROS |  | |  | |  |
| **TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R$)**  **(Mão-de-Obra + insumos + Lucros e Despesas Indiretas + Tributação)** | | | | |  |
| **Quantidade de empregados no posto** | | | | | **03** |
| **PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)** | | | | |  |
| **PREÇO GLOBAL (12 meses) (R$)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Edital:** | | | | | |
| **Data:\_\_/\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_horas.** | | | | | |
| * **PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E FORMAÇÃODE PREÇOS UNITÁRIOS** | | | | | |
| **Nº de Registro no M.T.E:** | | **Vigência:** | | | |
| **Data-Base da categoria:** | | | | **1º de janeiro** | |
|  | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | | **Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)** | | |
| **DESIGNER WEB** | **POSTO** | | **03** | | |
| **JORNADA** | | 44h |
|  | |  |
| **I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
| Salário base |  | |  | |  |
| **SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** | | | | | |
| **GRUPO A – ENCARGOS** |  | | **%** | | **R$** |
| A.01 INSS |  | | 20,00 | |  |
| A.02 FGTS |  | | 8,00 | |  |
| A.03 SESI/SESC |  | | 1,50 | |  |
| A.04 SENAI/SENAC |  | | 1,00 | |  |
| A.05 INCRA |  | | 0,60 | |  |
| A.06 SEBRAE |  | | 0,20 | |  |
| A.07 Salário Educação |  | | 2,50 | |  |
| A.08 Seguro Acidente do trabalho – SAT/INSS |  | |  | |  |
| A.09 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS** |  | |  | |  |
| **GRUPO B** |  | | **%** | | **R$** |
| B.01 13º Salário |  | |  | |  |
| B.02 Férias (sem o abono de 1/3) |  | |  | |  |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado |  | |  | |  |
| B.04 Auxílio-Doença |  | |  | |  |
| B.05 Acidente de Trabalho |  | |  | |  |
| B.06 Faltas Legais |  | |  | |  |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade |  | |  | |  |
| B.08 Licença Paternidade |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO B** |  | |  | |  |
| **GRUPO C** |  | | **%** | | **R$** |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado |  | |  | |  |
| C.02 Indenização Adicional |  | |  | |  |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | | | | |  |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | | | | |  |
| C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional |  | |  | |  |
| C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO C** |  | |  | |  |
| **GRUPO D** |  | | **%** | | **R$** |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO D** |  | |  | |  |
| **GRUPO E** |  | | **%** | | **R$** |
| E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado |  | |  | |  |
| E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | | | | |  |
| E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional | | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO E** |  | |  | |  |
| **GRUPO F** |  | | **%** | | **R$** |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO F** |  | |  | |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **III - INSUMOS** |  | |  | |  |
| Uniforme |  | |  | | **R$** |
| Auxílio alimentação |  | |  | |  |
| Vale transporte |  | |  | |  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**) |  | |  | |  |
| Manutenção e depreciação de equipamentos |  | |  | |  |
| EPI (\*) |  | |  | |  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **IV - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  | |  | |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  | | **%** | | **R$** |
| Lucro |  | |  | |  |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **V - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
| ISS |  | | **%** | | **R$** |
| COFINS |  | |  | |  |
| PIS |  | |  | |  |
| OUTROS |  | |  | |  |
| **TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R$)**  **(Mão-de-Obra + insumos + Lucros e Despesas Indiretas + Tributação)** | | | | |  |
| **Quantidade de empregados no posto** | | | | | **02** |
| **PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)** | | | | |  |
| **PREÇO GLOBAL (12 meses) (R$)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Edital:** | | | | | |
| **Data:\_\_/\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_horas.** | | | | | |
| * **PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E FORMAÇÃODE PREÇOS UNITÁRIOS** | | | | | |
| **Nº de Registro no M.T.E:** | | **Vigência:** | | | |
| **Data-Base da categoria:** | | | | **1º de janeiro** | |
|  | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | | **Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)** | | |
| **VIDEOMAKER/FOTÓGRAFO** | **POSTO** | | **04** | | |
| **JORNADA** | | 44h |
|  | |  |
| **I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
| Salário base |  | |  | |  |
| **SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** | | | | | |
| **GRUPO A – ENCARGOS** |  | | **%** | | **R$** |
| A.01 INSS |  | | 20,00 | |  |
| A.02 FGTS |  | | 8,00 | |  |
| A.03 SESI/SESC |  | | 1,50 | |  |
| A.04 SENAI/SENAC |  | | 1,00 | |  |
| A.05 INCRA |  | | 0,60 | |  |
| A.06 SEBRAE |  | | 0,20 | |  |
| A.07 Salário Educação |  | | 2,50 | |  |
| A.08 Seguro Acidente do trabalho – SAT/INSS |  | |  | |  |
| A.09 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS** |  | |  | |  |
| **GRUPO B** |  | | **%** | | **R$** |
| B.01 13º Salário |  | |  | |  |
| B.02 Férias (sem o abono de 1/3) |  | |  | |  |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado |  | |  | |  |
| B.04 Auxílio-Doença |  | |  | |  |
| B.05 Acidente de Trabalho |  | |  | |  |
| B.06 Faltas Legais |  | |  | |  |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade |  | |  | |  |
| B.08 Licença Paternidade |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO B** |  | |  | |  |
| **GRUPO C** |  | | **%** | | **R$** |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado |  | |  | |  |
| C.02 Indenização Adicional |  | |  | |  |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | | | | |  |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | | | | |  |
| C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional |  | |  | |  |
| C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO C** |  | |  | |  |
| **GRUPO D** |  | | **%** | | **R$** |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO D** |  | |  | |  |
| **GRUPO E** |  | | **%** | | **R$** |
| E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado |  | |  | |  |
| E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | | | | |  |
| E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional | | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO E** |  | |  | |  |
| **GRUPO F** |  | | **%** | | **R$** |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO F** |  | |  | |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **III - INSUMOS** |  | |  | |  |
| Uniforme |  | |  | | **R$** |
| Auxílio alimentação |  | |  | |  |
| Vale transporte |  | |  | |  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**) |  | |  | |  |
| Manutenção e depreciação de equipamentos |  | |  | |  |
| EPI (\*) |  | |  | |  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **IV - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  | |  | |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  | | **%** | | **R$** |
| Lucro |  | |  | |  |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **V - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
| ISS |  | | **%** | | **R$** |
| COFINS |  | |  | |  |
| PIS |  | |  | |  |
| OUTROS |  | |  | |  |
| **TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R$)**  **(Mão-de-Obra + insumos + Lucros e Despesas Indiretas + Tributação)** | | | | |  |
| **Quantidade de empregados no posto** | | | | | **02** |
| **PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)** | | | | |  |
| **PREÇO GLOBAL (12 meses) (R$)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Edital:** | | | | | |
| **Data:\_\_/\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_horas.** | | | | | |
| * **PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E FORMAÇÃODE PREÇOS UNITÁRIOS** | | | | | |
| **Nº de Registro no M.T.E:** | | **Vigência:** | | | |
| **Data-Base da categoria:** | | | | **1º de janeiro** | |
|  | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | | **Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)** | | |
| **REDATOR DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL/PUBLICITÁRIO (JORNALISTA/COPYWRITER)** | **POSTO** | | **03** | | |
| **JORNADA** | | 44h |
|  | |  |
| **I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
| Salário base |  | |  | |  |
| **SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** | | | | | |
| **GRUPO A – ENCARGOS** |  | | **%** | | **R$** |
| A.01 INSS |  | | 20,00 | |  |
| A.02 FGTS |  | | 8,00 | |  |
| A.03 SESI/SESC |  | | 1,50 | |  |
| A.04 SENAI/SENAC |  | | 1,00 | |  |
| A.05 INCRA |  | | 0,60 | |  |
| A.06 SEBRAE |  | | 0,20 | |  |
| A.07 Salário Educação |  | | 2,50 | |  |
| A.08 Seguro Acidente do trabalho – SAT/INSS |  | |  | |  |
| A.09 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS** |  | |  | |  |
| **GRUPO B** |  | | **%** | | **R$** |
| B.01 13º Salário |  | |  | |  |
| B.02 Férias (sem o abono de 1/3) |  | |  | |  |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado |  | |  | |  |
| B.04 Auxílio-Doença |  | |  | |  |
| B.05 Acidente de Trabalho |  | |  | |  |
| B.06 Faltas Legais |  | |  | |  |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade |  | |  | |  |
| B.08 Licença Paternidade |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO B** |  | |  | |  |
| **GRUPO C** |  | | **%** | | **R$** |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado |  | |  | |  |
| C.02 Indenização Adicional |  | |  | |  |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | | | | |  |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | | | | |  |
| C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional |  | |  | |  |
| C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO C** |  | |  | |  |
| **GRUPO D** |  | | **%** | | **R$** |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO D** |  | |  | |  |
| **GRUPO E** |  | | **%** | | **R$** |
| E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado |  | |  | |  |
| E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | | | | |  |
| E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional | | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO E** |  | |  | |  |
| **GRUPO F** |  | | **%** | | **R$** |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO F** |  | |  | |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **III - INSUMOS** |  | |  | |  |
| Uniforme |  | |  | | **R$** |
| Auxílio alimentação |  | |  | |  |
| Vale transporte |  | |  | |  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**) |  | |  | |  |
| Manutenção e depreciação de equipamentos |  | |  | |  |
| EPI (\*) |  | |  | |  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **IV - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  | |  | |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  | | **%** | | **R$** |
| Lucro |  | |  | |  |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **V - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
| ISS |  | | **%** | | **R$** |
| COFINS |  | |  | |  |
| PIS |  | |  | |  |
| OUTROS |  | |  | |  |
| **TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R$)**  **(Mão-de-Obra + insumos + Lucros e Despesas Indiretas + Tributação)** | | | | |  |
| **Quantidade de empregados no posto** | | | | | **02** |
| **PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)** | | | | |  |
| **PREÇO GLOBAL (12 meses) (R$)** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Edital:** | | | | | |
| **Data:\_\_/\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_horas.** | | | | | |
| * **PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E FORMAÇÃODE PREÇOS UNITÁRIOS** | | | | | |
| **Nº de Registro no M.T.E:** | | **Vigência:** | | | |
| **Data-Base da categoria:** | | | | **1º de janeiro** | |
|  | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | | **Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)** | | |
| **ESPECIALISTA EM TRÁFEGO PAGO** | **POSTO** | | **02** | | |
| **JORNADA** | | 44h |
|  | |  |
| **I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
| Salário base |  | |  | |  |
| **SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** | | | | | |
| **GRUPO A – ENCARGOS** |  | | **%** | | **R$** |
| A.01 INSS |  | | 20,00 | |  |
| A.02 FGTS |  | | 8,00 | |  |
| A.03 SESI/SESC |  | | 1,50 | |  |
| A.04 SENAI/SENAC |  | | 1,00 | |  |
| A.05 INCRA |  | | 0,60 | |  |
| A.06 SEBRAE |  | | 0,20 | |  |
| A.07 Salário Educação |  | | 2,50 | |  |
| A.08 Seguro Acidente do trabalho – SAT/INSS |  | |  | |  |
| A.09 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS** |  | |  | |  |
| **GRUPO B** |  | | **%** | | **R$** |
| B.01 13º Salário |  | |  | |  |
| B.02 Férias (sem o abono de 1/3) |  | |  | |  |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado |  | |  | |  |
| B.04 Auxílio-Doença |  | |  | |  |
| B.05 Acidente de Trabalho |  | |  | |  |
| B.06 Faltas Legais |  | |  | |  |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade |  | |  | |  |
| B.08 Licença Paternidade |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO B** |  | |  | |  |
| **GRUPO C** |  | | **%** | | **R$** |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado |  | |  | |  |
| C.02 Indenização Adicional |  | |  | |  |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | | | | |  |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | | | | |  |
| C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional |  | |  | |  |
| C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO C** |  | |  | |  |
| **GRUPO D** |  | | **%** | | **R$** |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B |  | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO D** |  | |  | |  |
| **GRUPO E** |  | | **%** | | **R$** |
| E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado |  | |  | |  |
| E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | | | | |  |
| E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional | | |  | |  |
| **TOTAL - GRUPO E** |  | |  | |  |
| **GRUPO F** |  | | **%** | | **R$** |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade | | | | |  |
| **TOTAL - GRUPO F** |  | |  | |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **III - INSUMOS** |  | |  | |  |
| Uniforme |  | |  | | **R$** |
| Auxílio alimentação |  | |  | |  |
| Vale transporte |  | |  | |  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**) |  | |  | |  |
| Manutenção e depreciação de equipamentos |  | |  | |  |
| EPI (\*) |  | |  | |  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **IV - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  | |  | |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  | | **%** | | **R$** |
| Lucro |  | |  | |  |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **V - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
| ISS |  | | **%** | | **R$** |
| COFINS |  | |  | |  |
| PIS |  | |  | |  |
| OUTROS |  | |  | |  |
| **TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO** |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R$)**  **(Mão-de-Obra + insumos + Lucros e Despesas Indiretas + Tributação)** | | | | |  |
| **Quantidade de empregados no posto** | | | | | **02** |
| **PREÇO MENSAL POR POSTO (R$)** | | | | |  |
| **PREÇO GLOBAL (12 meses) (R$)** | | | | |  |

**ANEXO III – PLANILHA DE REFERÊNCIA DE REMUNERAÇÃO**

Esta planilha foi elaborada com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, adotando parâmetros técnicos e médios de mercado para composição da remuneração dos profissionais especializados em marketing digital. Considerando a inexistência de convenção coletiva ou sindicato específico para esta categoria no Estado de Rondônia, os valores salariais foram definidos com base em fontes públicas (Glassdoor, Vagas.com, Indeed, Talente.com e Salário.com.br) e análise comparativa de contratos similares.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Nível** | **Jornada** | **Qtd. Estimada** | **Remuneração Média (R$)** |
| **Especialista em Marketing Digital** | Pleno | 44h | 2 | R$: 4.721,36 |
| **Especialista em Mídias Digitais – Social Midia** | Pleno | 44h | 3 | R$: 2.800,56 |
| **Designer Web** | Pleno | 44h | 3 | R$: 2.700,46 |
| **Videomaker / Fotógrafo** | Pleno | 44h | 4 | R$: 2.429,74 |
| **Redator de Conteúdo Institucional e Publicitário (Jornalista/Copywriter)** | Pleno | 44h | 3 | R$:3.293,10 |
| **Especialista em Tráfego Pago** | Pleno | 44h | 2 | R$: 3.912,24 |

Observação: Esta tabela serve como referência para cálculo da planilha de composição de custos. Os encargos legais, insumos e tributos devem ser adicionados conforme os parâmetros da IN 05/2017.

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que esta empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida no(a) possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:



Local e data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;

O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Na forma estabelecida deste termo de referência, declaramos que a empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que foi realizada a VISTORIA, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições e informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência.

(Local), \_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202x.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura – SEBRAE/RO

**ANEXO VI – CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

1. A licitante vencedora deverá prestar, em nome do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RONDÔNIA– SEBRAE/RO, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, uma das garantias previstas no Artigo 37 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, indicada em sua proposta comercial, correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, sob pena de rescisão contratual:
   1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – A caução em dinheiro será efetuada junto ao Banco do Brasil, Agência XXXXX, C/C XXXXX. Sobre a caução prestada em dinheiro incidirá tão somente a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança, a contar da data do depósito até o seu efetivo levantamento.
   2. **FIANÇA BANCÁRIA** – A Fiança bancária será formalizada por intermédio de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, contendo obrigatoriamente:
      1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do contrato acrescido de 90 (noventa) dias;
      2. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;
      3. Expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
   3. O seguro-garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.
2. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida pela licitante vencedora, esta deverá cobrir todo o prazo de vigência do contrato acrescido de 90 (noventa) dias.
3. O comprovante de recolhimento de qualquer das garantias deverá ser apresentado à Unidade de Comunicação e Marketing – UCOM, do SEBRAE/RO em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, sendo ela uma das garantias previstas no Artigo 37 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, indicada em sua proposta comercial, correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no Contrato.
4. Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato que vier a ser firmado com a licitante vencedora, a garantia deverá ser renovada, mantendo-se o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, e cobrindo o prazo prorrogado acrescido de mais 90 (noventa) dias.
   * 1. Fica mantida a aplicação das penalidades previstas no item 3 para os períodos de prorrogação, se não cumprida a obrigação da prestação da garantia.
5. A Garantia depositada poderá, a critério do SEBRAE/RO, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou o não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pelo contratado.
6. A Garantia deverá ser integralizada sempre que dela for deduzido o valor da multa contratual ou valores relativos ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas.
7. A Garantia escolhida pela empresa contratada poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do contrato, com a anuência do SEBRAE/RO, observadas as modalidades previstas neste projeto.
8. A Garantia prestada pela empresa contratada será liberada, após 03 (três) meses do término do Contrato, depois de efetuados os descontos devidos, correspondentes a multas e obrigações contratuais não cumpridas, bem como, após a comprovação do cumprimento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados foram recolocados sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: Pregão Presencial nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o SEBRAE em Rondônia para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
3. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
4. multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
5. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
6. obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
7. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto, em (data).
8. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do SEBRAE/RO.
9. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
10. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o SEBRAE em Rondônia.
11. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o SEBRAE/RO se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
12. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do SEBRAE/RO qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
13. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
14. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)