



**CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA
PALÁCIO BENEDITO SILVEIRA COUTINHO**

Praça dos Três Poderes, 3213, Centro - Água Preta/PE

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. A **contratação de Empresa de Engenharia e/ou arquitetura para fiscalização de Construção dos Gabinetes da Câmara Municipal da Água Preta/PE.**

1.2. Os serviços ora contratados compreenderão um conjunto de atividades técnicas e administrativas de assessoria, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços a serem efetuadas na Construção dos Gabinetes da Câmara Municipal da Água Preta/PE, conforme descrito no Cronograma físico financeiro, Memoriais Descritivos e seus Anexos, demais documentos referentes aos projetos executivos ou básico da Construção pretendida.

1.3. Os serviços de fiscalização, acompanhamento e assessoramento para o recebimento dos serviços deverão exigir da futura Empresa contratada o uso de técnicas, aparelhos, equipamentos e práticas que certifiquem corretamente a qualidade dos materiais aplicados assim como o tipo e a forma de execução dos serviços a serem concluídos bem como a aplicação quanto as normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente e ainda toda e qualquer forma de fiscalização cabível e existente no referido serviço.

1.4. Os métodos de aferição deverão constar de acordo com a Metrologia Legal que estão relacionadas às atividades resultantes de exigências obrigatórias, referentes às medições, unidades de medida, instrumentos e métodos de medição, que são desenvolvidas por organismos competentes garantindo assim a adequada transparência e confiança em dados imparciais para a fiel execução dos referidos serviços.

1.5. Os interessados poderão realizar visita técnica no local, visando dirimir dúvidas, esclarecimentos, bem como avaliar as características e complexidade do serviço a ser executado.

2. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

2.1. Contratação de Empresa de Engenharia e/ou Arquitetura dotado de profissional para prestar serviços técnicos de engenharia civil como fiscal de obra Construção dos Gabinetes da Câmara Municipal da Água Preta/PE, vistoria e acompanhamento das correções das pendências e mais para elaboração do relatório de recebimento definitivo da obra.

3. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, compreendendo:

- Normas de execução de serviços e/ou obras;
- Especificações;
- Terminologias;
- Padronização;

3.2. Deverão ser consideradas também: Lei Federal 14.133 de 2022; Lei Complementar nº 123/06 e alterações; Normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; e Manual de ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS DE OBRAS PÚBLICAS – TCU.

3.3. – A Empresa deverá apresentar Declaração de Infraestrutura e Equipe Técnica com a





a) 01 (um) engenheiro civil de Obra Junior ou superior;

3.4 – A declaração relativa ao item 3.3 deverá indicar qual dos profissionais relacionados, de nível superior, será o responsável técnico pelo serviço de fiscalização, com a função de coordenar a equipe técnica e assumir a direção, programação e o controle do serviço.

3.5 - Comprovar a vinculação do (s) profissional (is) responsável (is) técnico (s) indicado (s) no documento relativo ao item 3.3 com a licitante, por meio das seguintes hipóteses abaixo:

a) No caso do profissional responsável técnico ser empregado da Contratada - Apresentação da ficha de registro ou da folha do livro de registro de empregado e da folha da carteira de trabalho onde conste o nome do empregado e o registro da contratante;

b) No caso do profissional responsável técnico ser acionista da licitante - Apresentação de cópia autenticada por cartório da ata da assembleia geral que o nomeou, ou no caso de sócio cotista ou titular, com a cópia autenticada por cartório, do ato constitutivo ou alteração contratual ou do registro individual, conforme o caso;

c) No caso do profissional responsável técnico ser profissional autônomo ou a ele equiparado - Apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços ou de documento equivalente mantido com a licitante.

3.6 – Deverá ser apresentada a Certidão de registro e Quitação da licitante e do (s) profissional (is) indicado (s) como responsável (is) técnico (s) na declaração de constituição de infraestrutura e equipe técnica (3.3) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região a que estiver vinculada.

4. DOS SERVIÇOS

4.1 CONDIÇÕES GERAIS

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

4.1.1. A Contratada para a Fiscalização dos serviços terá, por todos os meios, o acesso aos serviços de reformas em execução;

4.1.2 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Contratada no exercício da Fiscalização dos serviços serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante perante a Contratada para execução dos serviços de reforma da fachada.

4.1.3 A Contratada para a Fiscalização dos serviços deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- proceder as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-PE ou RRT/CAU.
- proceder ao acompanhamento diário do serviço, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes nos Memoriais descritivos e demais documentos pertinentes;
- fornecer toda a assessoria técnica a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, necessária à verificação da perfeita execução dos serviços;
- cumprir a carga horária diária requerida pela Camara Municipal, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, conforme as atividades a serem desenvolvidas e comprovadas mediante assinatura em livro próprio;
- atender, de forma incontinenti, sem prejuízo da carga horária estipulada anteriormente, as chamadas da Camara Municipal, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, no intuito de se fazer presente no local do serviço ou em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado pela referida Camara;
- informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento do serviço;





incluindo o contrato, Projeto executivo, orçamentos, cronogramas, livro de ocorrências, correspondência, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços;

- analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
- analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços a serem apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
- analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providências para o saneamento delas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico do serviço;
- promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequência dos serviços em execução;
- paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequência dos serviços e em execução;
- paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Construtora;
- verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Construtora e admitida no Projeto Executivo, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações de Serviços, ouvida a Comissão Executora do Contrato;
- verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Projeto Executivo;
- solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação do Fiscal do serviço ou cuja presença no local dos serviços e seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- verificar e aprovar os desenhos “como construído/executado” elaborados pela Construtora, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.
- emitir e assinar, juntamente com a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e





4.1.3.1. Toda a documentação pertinente encontra-se na Seção de Serviços gerais da Justiça Federal do Amazonas, à disposição dos interessados para quaisquer consultas.

4.1.4. A comunicação entre a Contratada para a Fiscalização do serviço e a Construtora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.

4.1.5. As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização do Serviço e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

4.1.6. Ao final de cada período de trinta dias, que preferencialmente deverá coincidir com o término de cada mês, deverá a Contratada para a Fiscalização do serviço analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela Construtora e elaborar um Relatório Técnico de Acompanhamento da respectiva medição dos serviços executados naquele mês para efeito de fundamentação dos valores a serem faturados. O Relatório, bem como a Planilha mencionados deverão seguir o padrão proposto pelo Cronograma Físico Financeiro de contrato e encaminhados para a Contratante anexados a fatura mensal da Construtora.

4.1.7. Exigir da Construtora, quando necessário, a elaboração de eventuais planilhas para aditivo ao contrato referente a execução do serviço, com detalhamento das justificativas, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos. Estes documentos deverão ser analisados e atestados pela Contratada para a Fiscalização do serviço antes de encaminhados ao Contratante para a devida aprovação.

4.2- CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

4.2.1.1 A Fiscalização e o Acompanhamento abrangerão todo o Projeto Básico da Obra, bem como todas as suas etapas;

5. DA PROPOSTA

5.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes elementos em sua proposta comercial:

- p.1) Planilha de formação de preços;
- p.2) Cronograma Físico-Financeiro;
- p.3) Composição da taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
- p.4) Composição dos encargos sociais.

5.2. Na Composição de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) deverão estar contidos: Mensuração do percentual do Lucro, Despesas financeiras, ISS, COFINS, PIS, Administração Central, Despesas Indiretas, Taxa de risco, Seguros e Garantia. Aplicando-se esses percentuais na fórmula constante do Anexo III, obtém-se um percentual total que deverá ser aplicado sobre o valor total do custo direto dos serviços elencados na planilha de formação de preços.

5.3. Na Composição dos Encargos Sociais deverão estar contidos: Mensuração do percentual sobre os salários dos profissionais, seu transporte até o escritório, sua alimentação e todos os demais gastos que são efetivamente pagos pela empresa e que podem ser vinculados à hora trabalhada, deverão ser embutidos no custo horário de todas as categorias de mão-de-obra.

6. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para execução do objeto será de 400 horas, com duração em tempo de 06 (Seis) meses a contar da data do recebimento da ordem de serviço pela Contratada, conforme cronograma físico-financeiro.

A ordem de execução do serviço em tela deverá ser emitida em data contemporânea à data de emissão da ordem de serviço para execução dos serviços de reforma, tendo em vista a finalidade da presente contratação.





mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

7. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO

7.1. A Contratante receberá os serviços mediante a emissão de relatório técnico pela contratada para executar a fiscalização da execução dos serviços de construção e reforma, obedecendo os prazos previstos naqueles Processos Administrativos.

8. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Após a aferição da carga horária desempenhada mediante controle de frequência, O pagamento dos serviços, será efetuado mensalmente por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente da Contratada até o 10º (décimo) dia útil após a atestação da nota fiscal/fatura, declarando a aceitabilidade dos serviços, procedimento este a cargo do fiscal do contrato designado pela Contratante;

8.2. Havendo erro na Nota Fiscal de serviços ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a Contratante;

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 10.1. A Camara Municipal da Agua Preta obriga-se a:

a) Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada, do objeto desta Contratação;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Camara Municipal da Agua Preta obriga-se a:

a) Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada, do objeto desta Contratação;

b) Assegurar aos técnicos da contratada acesso as suas dependências para a prestação dos serviços necessários, respeitadas as normas de funcionamento e segurança da contratante;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos credenciados pela contratada;

d) Designar servidor para acompanhamento, fiscalização e execução deste contrato;

e) Solicitar a execução de serviços pelos meios eficazes disponíveis, tais como fax, carta, telefone e e-mail;

uso de terceiros;





f

- g) Ser responsável pelos prejuízos causados aos equipamentos, por operação imprópria ou mau
- h) Efetuar pagamento à Contratada em parcelas, de acordo com a medição dos serviços a ser realizada pelo Fiscal do Contrato, após conferência dos serviços, o qual discriminará em planilha própria os trabalhos realizados e seus respectivos quantitativos executados até o dia da medição, que dar-se-á, sempre que possível, a cada 30 (trinta) dias, no mínimo, a contar da data do início dos serviços;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Por este Instrumento, a Contratada obriga-se a:

a) Responsabilizar-se, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de fiscalização, acompanhamento e recebimento, tais como:

- 1) salários;
- 2) seguro de acidentes;
- 3) taxas, impostos e contribuições;
- 4) indenizações;
- 5) vale-refeição;
- 6) vales-transportes; e
- 7) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

b) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços de fiscalização, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

c) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, reconhecida a inexistência de vínculo empregatício de seus técnicos com a Contratante;

d) assumir, também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

e) Responsabilizar-se pelo deslocamento de seus técnicos às dependências da contratante e por todas as despesas de transporte, estada, frete e seguro correspondentes ou quaisquer outras necessárias ao cumprimento das cláusulas da contratação;

f) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil, ou penal relacionada à execução dos serviços;

g) assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

h) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços objeto desta Contratação;

i) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas imediatamente, e prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, e ainda obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados;

j) Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários;





assumidas e exigidas para habilitação;

- l) manter preposto seu, em Manaus, aceito pela Contratante, durante toda a vigência desta contratação, para representá-la administrativamente sempre que necessário;
- m) Manter seus técnicos, quando nas dependências da Contratante, sujeitos às normas de disciplina e segurança interna, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- n) providenciar, após solicitação da fiscalização da Contratante, a imediata substituição do profissional cuja eficiência, competência e comportamento sejam considerados inadequados;
- o) Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a Contratante for compelida a responder, por força desta contratação;
- p) Cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- r) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- s) Fiscalizar a verificação e comparação de todos os elementos dos projetos fornecidos para execução do serviço, comunicando qualquer irregularidade, imediata e formalmente à Fiscalização do contrato, para a necessária correção, em conjunto, das falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas;
- t) Fiscalizar a adequação de todos os elementos dos projetos, depois de aprovados pela Fiscalização do contrato e demais órgãos competentes, em razão de possíveis alterações do projeto básico original;
- u) Fiscalizar a Instalação do canteiro, que deverá ser dimensionado e executado de forma a abrigar, se for o caso, barracão compatível com o porte do serviço, prevendo-se áreas para a administração, almoxarifado, depósito, vestiário e sanitário, caso seja necessário, para perfeita execução do serviço;
- v) Fiscalizar a afixação, em local indicado pela Fiscalização, placa indicativa do serviço, conforme a legislação pertinente, com indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s) e placas indicadoras de limite de serviço, visando impedir o acesso de pessoas não autorizadas em áreas de risco e perigo. As placas deverão conter, exclusivamente, os dizeres indicados pelos interessados e aprovada pela Fiscalização da Contratante;
- w) Fiscalizar a qualidade e quantidade dos materiais empregados, fornecendo-os de acordo com as Especificações Técnicas e assumindo as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora dos
- x) Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas, impostas à Contratante por autoridade competente, em decorrência de inobservância, por parte de seus empregados, de leis, decretos, normas e segurança do trabalho, estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, regulamentos, posturas municipais e órgãos fiscalizadores;

Seção de Serviços Gerais

Referências:

https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_640

Sinapi / Am , tabela Janeiro de 2024, Encargos desonerados - **Código**

-90777 / ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR / H /





**CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA
PALÁCIO BENEDITO SILVEIRA COUTINHO**

Praça dos Três Poderes, 3213, Centro - Água Preta/PE

ANA CRISTINA SILVA AROEIRA

Matricula - 50-1

Secretaria Administrativa

Câmara da Agua Preta/PE

Praça dos Três Poderes, 3213, Centro - Água Preta/PE

CNPJ: 08.653.230/0001-61 | E-mail: cmaguapreta@hotmail.com | Fone: (081) 3681 - 1110





PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBRA:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	DATA :	12/03/2024	BDI :	25,00%	
DESCRIÇÃO:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	FONTE	VERSÃO	HORA	MES	Data Ref.
LOCAL:	PRAÇA DOS TRÊS PODERES - CENTRO - AGUA PRETA - PE	SINAPI	2024/01 COM DESONERAÇÃO	84,35%	46,41%	03/2024
CLIENTE:	CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	Composições	PRÓPRIA	0,00%	0,00%	

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$		PREÇO TOTAL R\$	
						SEM BDI	COM BDI	SEM BDI	COM BDI
1		FISCALIZAÇÃO						R\$ 41.744,00	R\$ 52.180,00
1.1	90777	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	H	400,00	R\$ 104,36	R\$ 130,45	R\$ 41.744,00	R\$ 52.180,00
								VALOR BDI TOTAL:	R\$ 10.436,00
								VALOR ORÇAMENTO:	R\$ 41.744,00
								VALOR TOTAL:	R\$ 52.180,00
CINQUENTA E DOIS MIL CENTO E OITENTA REAIS									

RELATÓRIO ANALÍTICO - COMPOSIÇÕES DE CUSTOS



OBRA:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	DATA : 12/03/2024	BDI : 25,00%			
DESCRIÇÃO:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	FONTE	VERSÃO	HORA	MES	REF.
LOCAL:	PRAÇA DOS TRÊS PODERES - CENTRO - AGUA PRETA - PE	SINAPI	2024/01 COM DESONERAÇÃO	84,35%	46,41%	03/2024
CLIENTE:	CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	Composição	PRÓPRIA	0,00%	0,00%	

1.1. 90777 ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (H)

Encargos Complementares		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00043486	EPI - FAMILIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	H	1,00000000	R\$ 0,74	R\$ 0,74
00037372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	H	1,00000000	R\$ 1,34	R\$ 1,34
00043462	FERRAMENTAS - FAMILIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	H	1,00000000	R\$ 0,01	R\$ 0,01
00037373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	H	1,00000000	R\$ 0,01	R\$ 0,01
TOTAL Encargos Complementares:						R\$ 2,10
Mão de Obra		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00002706	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR (HORISTA)	SINAPI	H	1,00000000	R\$ 100,56	R\$ 100,56
TOTAL Mão de Obra:						R\$ 100,56
Serviço		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
95402	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JÚNIOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SINAPI	H	1,00000000	R\$ 1,70	R\$ 1,70
TOTAL Serviço:						R\$ 1,70
VALOR:						R\$ 104,36



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBRA:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	DATA :	12/03/2024	BDI :	25,00%	
DESCRIÇÃO:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	FONTE	VERSÃO	HORA	MES	Data Ref.
LOCAL:	PRAÇA DOS TRÊS PODERES - CENTRO - AGUA PRETA - PE	SINAPI	2024/01 COM DESONERAÇÃO	84,35%	46,41%	03/2024
CLIENTE:	CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	Composições	PRÓPRIA	0,00%	0,00%	

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	Total parcela
1	FISCALIZAÇÃO	R\$ 52.180,00	16,66 %	16,66 %	16,67 %	16,67 %	16,67 %	16,67 %	100,00 %
			R\$ 8.693,19	R\$ 8.693,19	R\$ 8.698,41	R\$ 8.698,41	R\$ 8.698,41	R\$ 8.698,39	R\$ 52.180,00
		R\$ 52.180,00	R\$ 8.693,19	R\$ 8.693,19	R\$ 8.698,41	R\$ 8.698,41	R\$ 8.698,41	R\$ 8.698,39	R\$ 52.180,00
			R\$ 8.693,19	R\$ 17.386,38	R\$ 26.084,79	R\$ 34.783,20	R\$ 43.481,61	R\$ 52.180,00	



COMPOSIÇÃO DO BDI

OBRA:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	DATA : 12/03/2024		BDI : 25,00%		
DESCRIÇÃO:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	FORTE	VERSÃO	HORA	MES	REF.
LOCAL:	PRAÇA DOS TRÊS PODERES - CENTRO - AGUA PRETA - PE	SINAPI	2024/01 COM DESONERAÇÃO	84,35%	46,41%	03/2024
CLIENTE:	CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	Composição	PRÓPRIA	0,00%	0,00%	

COD	DESCRIÇÃO	%
	BENEFÍCIO	
S + G	GARANTIA/SEGUROS	0,80%
L	LUCRO	6,16%
	TOTAL	6,96%

	DESPESAS INDIRETAS	
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	2,82%
DF	DESPESAS FINANCEIRAS	0,59%
R	RISCOS	0,97%
	TOTAL	4,38%

I	IMPOSTOS	
	COFINS	3,00%
	ISS	2,50%
	PIS	0,65%
	TRIBUTOS (CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA SOBRE A RECEITA BRUTA - 0% OU 4,5% - DESONERAÇÃO)	4,50%
	TOTAL	10,65%

BDI = 25,00%

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



TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

OBRA:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	DATA : 12/03/2024		BDI : 25,00%		
DESCRIÇÃO:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	FORTE	VERSÃO	HORA	MES	REF.
LOCAL:	PRAÇA DOS TRÊS PODERES - CENTRO - AGUA PRETA - PE	SINAPI	2024/01 COM DESONERAÇÃO	84,35%	46,41%	03/2024
CLIENTE:	CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	Composição	PRÓPRIA	0,00%	0,00%	

COD	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
A	GRUPO A		
A1	INSS	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
	TOTAL	36,80%	36,80%

B	GRUPO B		
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,87%	0,00%
B2	FERIADOS	3,93%	0,00%
B3	AUXÍLIO - ENFERMIDADE	0,85%	0,64%
B4	13º SALÁRIO	10,98%	8,33%
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,04%
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,73%	0,56%
B7	DIAS DE CHUVAS	1,51%	0,00%
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	0,08%
B9	FÉRIAS GOZADAS	11,37%	8,64%
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,04%	0,03%
	TOTAL	47,44%	18,32%

C	GRUPO C		
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,83%	3,67%
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11%	0,09%
C3	FÉRIAS INDENIZADAS	2,35%	1,79%
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,71%	2,06%
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,41%	0,31%
	TOTAL	10,41%	7,92%

D	GRUPO D		
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	17,46%	6,74%
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,43%	0,33%
	TOTAL	17,89%	7,07%

A + B + C + D = 112,54% 70,11%



TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

OBRA:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	DATA : 12/03/2024		BDI : 25,00%		
DESCRIÇÃO:	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	FORTE	VERSÃO	HORA	MES	REF.
LOCAL:	PRAÇA DOS TRÊS PODERES - CENTRO - AGUA PRETA - PE	SINAPI	2024/01 COM DESONERAÇÃO	84,35%	46,41%	03/2024
CLIENTE:	CÂMARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA	Composição	PRÓPRIA	0,00%	0,00%	

COD	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
A	GRUPO A		
A1	INSS	0,00%	0,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
	TOTAL	16,80%	16,80%

B	GRUPO B		
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	18,01%	0,00%
B2	FERIADOS	4,32%	0,00%
B3	AUXÍLIO - ENFERMIDADE	0,85%	0,64%
B4	13º SALÁRIO	11,03%	8,33%
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,06%	0,04%
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,74%	0,56%
B7	DIAS DE CHUVAS	1,98%	0,00%
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	0,08%
B9	FÉRIAS GOZADAS	10,90%	8,24%
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,04%	0,03%
	TOTAL	48,03%	17,92%

C	GRUPO C		
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,80%	3,63%
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11%	0,09%
C3	FÉRIAS INDENIZADAS	2,91%	2,20%
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,83%	2,14%
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,40%	0,31%
	TOTAL	11,05%	8,37%

D	GRUPO D		
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	8,07%	3,01%
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,40%	0,31%
	TOTAL	8,47%	3,32%

A + B + C + D = 84,35% 46,41%