



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
PROCESSO Nº: 116/2023

A **CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**, no uso de suas atribuições por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio, designados em conformidade com a Lei 8093/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a **CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E COPA** e será regida pela Lei n.º 10.520 de 17/07/02 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93. O objetivo deste Pregão Eletrônico é a seleção da proposta mais vantajosa, visando a contratação de empresa destinada a prestação dos serviços de Higienização e Copa no prédio da Câmara Municipal do Rio Grande e deverá corresponder rigorosamente aos critérios técnicos, os prazos e as condições definidas no Termo de Referência (ANEXO I), que faz parte integrante do presente edital.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal de www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul, sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, conforme Lei 8093/2017 que formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

1.3. **REALIZAÇÃO:** O acesso ao Pregão Eletrônico está disponível no Portal de www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul e na página da Câmara na aba Licitações e Concursos.

1.4. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** até as 13h59 min do Dia 14/03/2023

1.5. **ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** às 14:00hs. do dia 14/03/2023.

1.6. **INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 14:00hs do dia 14/03/2023.

1.7. **TEMPO DE DISPUTA:** a critério do Pregoeiro acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do email: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br.

1.10. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br.

1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. Expediente externo: CGL: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 13h00min às 19h00min. Protocolo Geral da Câmara: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 13h às 19h. Eventuais alterações de horário do expediente externo no portal eletrônico do Legislativo – www.camarariogrande.rs.leg.br, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Planilha de Custo

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo

Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento em ME/EPP

Anexo VI - Modelo de Declaração do Menor

Anexo VII - Modelo de Declaração de não emprego de funcionário Público Municipal

Anexo VIII - Modelo para proposta

Anexo IXa- Modelo de Declaração de Visita Técnica

Anexo IXb- Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto ao provedor

do sistema eletrônico (www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul).

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito do Município do Rio Grande (RS), estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, seja em face do disposto no Inciso III do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito de qualquer ente federativo, estejam declarados como suspensos, inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja em face do disposto no Inciso III e IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.4. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

2.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.6.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com credenciamento, declaração formal, conforme Anexo VI, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

2.6.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.6.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

2.6.2. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 4. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.6.2.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis (LC 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo n.º 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema que devem ser obtidas junto ao www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a Portal www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul. Poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Licitações do Banrisul (provedor do sistema) ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal de Licitações do Banrisul (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1 - A proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, em uma via, com indicação do nome, CNPJ/MF e endereço do licitante, devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais, devendo os valores serem apresentados UNITÁRIO E TOTAL GLOBAL.

4.2 - A proposta deverá indicar ainda:

a) Prazo de validade não inferior a 60 dias

- a.1) Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 dias.
- b) Assinatura do responsável e carimbo da empresa com CNPJ
- c) A omissão na proposta financeira em relação às exigências e às especificações técnicas do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.
- d) A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.
- e) A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- f) As Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverão ser apresentadas para cada lote individualmente e serem instruídas com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõem - FAPWEB E EFD PIS/COFINS ; conforme **Anexo II**.
- g) Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.
- h) Só serão admitidas as propostas que contenham todos os encargos, incluindo os do Sistema "S", mesmo que a licitante seja optante do Simples Nacional, tendo em vista que a natureza do serviço não se coaduna com esta modalidade. Devendo a empresa optante do Simples adotar as providências previstas no item 5.1.7. do anexo I.
- i) Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos.**

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual

5.1.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

5.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir:

5.1.4. Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

5.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

5.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, considerando-se que:

a) os licitantes com domicílio ou sede no Município do Rio Grande deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Rio Grande.

b) os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão Negativa de Débitos Fiscais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município sede.

5.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

5.2.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.

5.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

5.2.6 – Será aceito em substituição ao solicitado nos Itens 5.2.4. e 5.2.5 Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014 que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

5.2.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.

5.2.8 – Comprovante de Escrituração Fiscal Digital das Contribuições incidentes sobre a Receita (EFD-Contribuições) – (A fim de conferir se os índices a serem apresentados na proposta são os mesmos declarados).

5.2.9 - Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, com validade de 180(cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

5.2.10 – Comprovante de declaração

5.2.11 – Alvará de funcionamento.

5.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

5.3.1 - A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

5.3.1 I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; A análise da boa situação financeira da empresa far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados:

$$LC = \frac{AC}{PC} \text{ igual ou superior a } \underline{1,0}$$

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \underline{1,0}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \underline{1,5}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC+PELP}{AT} = \text{Índice máximo: } 0,75$$

Legenda:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

LG = Liquidez Geral

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

5.3.1.2 - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.3.1.3 - As empresas que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos neste item obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.

5.3.1.4. - As demonstrações contábeis referidas no inciso I deverão conter a assinatura do representante legal da empresa e do técnico responsável pela contabilidade e, também, a evidência de terem sido transcritos do Livro Diário e este necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente.

5.4 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.4.1 - Apresentação de, no mínimo, um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante executado, com êxito, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

a) Será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) que apresentar(em) a execução de serviços de gerenciamento pela licitante de, no mínimo, **14 (quatorze) empregados** geridos e um ano;

5.5 – DECLARAÇÕES

5.5.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme anexo IV.

5.5.2 - Declaração, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – Modelo Anexo VI

5.5.3. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal - Modelo Anexo VII.

5.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em uma única via,

a) em original (não serão devolvidos)

b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo (a) Pregoeiro(a), por membro da Comissão,

c) ou publicação em órgão da imprensa oficial,

d) vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

e) os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

5.7. - Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o certame.

5.8.- Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

6- DO PROCEDIMENTO

6.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

6.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.1.3. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).

6.1.4. Ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 44, conforme 6.1.5.

6.1.5. Será assegurado como critério de desempate. Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.1.6. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

6.1.7. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

6.1.8. O sistema informará às empresas que se enquadrarem no item 6.1.5.

6.1.9. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.1.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.1.5. Será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.1.11. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 6.1.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. 6.1.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 6.1.8 e 6.1.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

6.1.13 Os itens serão agrupados e deverão estar abaixo ou igual ao valor máximo aceitável, conforme termo de referência. A proposta deverá vir com o valor unitário e total global para classificação.

6.2. Da Etapa de Lances

6.2.1. Os lances ofertados serão pelo menor preço por item, cotados em reais.

6.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

6.2.4. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando, o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

6.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

6.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de menor preço e os valores praticados no mercado para a contratação.

6.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 6.2.7 e 6.2.8, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.2.10. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.2.11. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

6.2.13. Após o encerramento dos lances, ou mesmo em outro momento, caso haja solicitação de qualquer documento pelo pregoeiro via chat, a licitante solicitada deverá, em até 24 horas, atender o quanto solicitado, sob pena de desclassificação, devendo o atendimento dar-se através de campo específico disponibilizado no próprio sistema de Portal de Licitações do Bannisul, podendo fazer envio via e-mail: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br, hipótese em que os demais licitantes poderão solicitar acesso ao correspondente documento.

6.3. DOS RECURSOS

6.3.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (através de anexo), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

6.3.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor do certame.

6.3.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

6.3.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

6.3.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 6.3.1., nos autos do processo no CGL, bem como no sistema eletrônico.

6.3.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.3.7. Havendo recursos, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

6.3.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

7.0 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

7.1 - A autoridade competente, o Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande, efetuará a homologação do processo, conforme inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, e, no caso de interposição de recurso administrativo, fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

7.2 – Não havendo interposição de recurso, a adjudicação do objeto será efetuada pelo (a) Pregoeiro (a), observando o disposto no subitem 7.1, deste Edital.

8.0 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Homologado o processo, a autoridade competente convocará o licitante vencedor para no prazo de 02 (dois) dias informar os dados do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinará(ão) o contrato, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

8.2 Convocado para assinar o contrato, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

8.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado.

8.4 .REAJUSTAMENTO:

8.4.1 - Os valores que são previstos em Convenção Coletiva de Trabalho serão reajustados segundo as variações da mesma, mesmo que ocorra em período inferior a 12 (doze) meses.

8.4.2 - Os demais itens que não se enquadram nos valores acordados em Convenção coletiva de Trabalho serão reajustados pelo IGPM, após o período de 12 (doze) meses do início do contrato.

8.4.3 - O reajuste de vale transporte ocorrerá quando for concedido aumento do vale e nos mesmos percentuais do aumento.

8.5 - DO PAGAMENTO

8.5.1. O prazo para pagamento das faturas será de 15 (quinze) dias úteis, da apresentação das mesmas, mensalmente, após atestado expedido pela Solicitante, quanto o fiel cumprimento das obrigações, sem o qual não será efetuado qualquer pagamento, mediante a comprovação de quitação de pagamento referente a salários e encargos sociais, tais como INSS e FGTS, cópia dos recibos de entrega dos vales transportes, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, cópia dos pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, perante a Secretaria solicitante.

8.5.2. Esses documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria solicitante.

8.5.3. As faturas expedidas serão o resultante dos serviços executados no espaço de 30 (trinta) dias, apurados pela fiscalização e por esta recebidas.

9.0 - DAS SANÇÕES

9.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

9.2. Advertência escrita:

a) Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93.

9.3. Multa:

a) de 0,3% (três décimos por cento) por dia útil de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto, aplicável sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho, atualizado, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) de 15% (quinze por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição, e/ou na instalação do objeto no prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis, bem como de inexecução parcial do Contrato / Nota de Empenho e/ou subcontratação não autorizada no Edital, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

c) de 25% (vinte e cinco por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo estabelecido no Contrato / Nota de Empenho, bem como de inexecução total do Contrato e/ou subcontratação total do objeto do Contrato / Nota de Empenho, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

9.4. A ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas “b” ou “c” do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:

a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano.

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.5. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como

sujeito à multa de 25% (vinte e cinco por cento); aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato / Nota de Empenho, atualizado conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.6. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontada do pagamento, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.7. Demais previsões do anexo I.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente Edital as dotações orçamentárias constantes dos Pedidos e Autorizações que deram origem ao presente processo licitatório.

10.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

10.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na CGL, localizado a Rua General Vitorino, 441- Centro, fone (053)3233-8586 ou 8592, no horário constante do item 1.11.

10.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.5. No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

10.6. Reserva-se a Câmara do Rio Grande o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

10.7. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, via e-mail: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br até 3 dias úteis anteriores ao certame. As respostas serão colocadas em e-mail e serão avisados de alteração no edital via e-mail e através do site www.riogrande.rs.leg.br no (link Mural Eletrônico).

10.8. Os interessados poderão acessar este edital, no Portal da Câmara Municipal do Rio Grande, através do endereço eletrônico www.camarariogrande.rs.leg.br (link: Licitações e contratos e Mural Eletrônico).

10.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente a Lei nº 8.666 de 21.06.1993. 11.10. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande.

Câmara Municipal do Rio Grande, 22 de fevereiro de 2023.

Vereador Julio Cesar Pereira da Silva
Presidente

ANEXO I

Constitui-se objeto deste **Termo de Referência** a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço de HIGIENIZAÇÃO E COPA para atuar no prédio e anexos da Câmara Municipal do Rio Grande, acesso pela rua General Vitorino, 441.

Justifica-se a necessidade de contratação, tendo em vista o contrato que mantemos para esse tipo de serviço estar vencendo, visando atender a demanda existente na Câmara Municipal do Rio Grande.

1. NORMAS E PROCEDIMENTOS

A CONTRATADA deverá cumprir as normas gerais, legais e regulamentares contempladas no ordenamento jurídico, que disciplinam a execução dos serviços licitados.

A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos em vigor e os apresentados pelo CONTRATANTE neste Termo de Referência e no contrato de prestação de serviços.

ESTRUTURA DO ATENDIMENTO E QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

2. ESTRUTURA DO ATENDIMENTO

Por ocasião da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá indicar formalmente um Preposto, com designação completa e qualificação, inclusive profissional, o qual será responsável local pela relação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme instrumento contratual, estando apto a esclarecer questões relacionadas as faturas dos serviços ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, assinar contratos e aditivos subsequentes.

2.1. DA VISTORIA

2.1.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar a vistoria das instalações e dos locais de execução dos serviços, podendo ser acompanhado por Servidor designado para esse fim, caso requeira, de segunda a sexta-feira, das 13:00 horas às 19:00 horas, mediante prévio agendamento.

2.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

2.1.3. Para a vistoria, o licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado;

2.1.4. A realização da vistoria não é obrigatória, porém o licitante não poderá justificar erros ou omissões em sua proposta comercial pelo simples fato de não a ter realizado.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1. HIGIENIZAÇÃO

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal do Rio Grande. As áreas físicas compreendem áreas internas que compreende: vidros, pisos frios, parquet, granito, porcelanato, madeira, forros, paredes, rodapés, persianas, capachos, tapetes, cinzeiros, aberturas, copa e sanitários

Área externa: pisos, vidros e paredes e aberturas.

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e acabamentos existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à higienização e conservação interna dos 09 banheiros do Legislativo, 22 (vinte e duas) vezes ao dia (com intervalo de 30 mim entre cada inserção) , realizando as seguintes atividades: limpeza dos vasos sanitários, pias, assentos, caixas de descargas, forros, janelas, portas, maçanetas, torneiras, balcões, tampos, luminárias, suporte de papel higiênico, sabonete líquido e reposição de suporte de papel higiênico, de sabonete líquido e papel toalha, recolhimentos de lixo e higienização das lixeiras;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira e parquet(taco)
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito, vinílico e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, os setores administrativos e gabinetes em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

- Limpar os corrimãos;

- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- Passar pano úmido com multiuso nos telefones;

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

- Limpar forros, paredes e rodapés;

- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

- Limpar persianas com produtos adequados;

- Remover manchas de paredes;

- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

- Os colaboradores poderão realizar horas extraordinárias a pedido do encarregado (Previsão de horas extraordinárias, que serão autorizadas pela Direção Geral e comunicadas a empresa previamente).

3.2. COPA

- Os colaboradores devem apresentarem-se devidamente uniformizados, asseados, unhas aparadas e, no caso de funcionários femininos, os cabelos deverão estar presos; enquanto os funcionários masculinos, os cabelos deverão estar cortados ou preso, bem como barbeados;
- Atender com presteza e respeito todos os servidores e visitantes;
- Os serviços serão executados rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, as disposições gerais e os demais elementos que integram o instrumento de licitação;
- Serão por conta da Contratada o transporte, as obrigações sociais e da Legislação Trabalhista;
- Os colaboradores poderão realizar horas extraordinárias a pedido do encarregado (Previsão de horas extraordinárias, que serão autorizadas pela Direção Geral e comunicadas a empresa previamente);
- Trabalhar em equipe, com revezamento de turnos a cada quinze dias;
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

DIARIAMENTE obriga-se a executada à:

- Preparar café e distribuir em garrafas térmicas e preparar chá, apenas quando solicitado, sempre observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- Fornecer água quente no turno da manhã e da tarde, para todos os gabinetes e todos os setores administradores desta Casa Legislativa;
- Atender/Recepcionar o público em Geral com informações e fornecimento de café;
- Atender diariamente a Secretaria Geral, Presidência, Consultoria Jurídica e Diretor Geral, devido à maior frequência de visitantes nestes Setores;
- Auxiliar em sessões solenes e Audiências Públicas, sessões plenárias ordinárias e extraordinária da Câmara Municipal do Rio Grande, servindo água e café quando solicitado;
- Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios da sala da presidência e salas de reuniões;
- Lavar todos os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- Manter sempre limpo e conservado o ambiente de trabalho, mantendo sempre limpas as chaleiras, fogão, micro-ondas, geladeira, piso e balcões da copa e organização dos materiais de utilização dos serviços;
- Zelar sempre pela limpeza e higiene dos materiais, utensílios e ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- Desmontar as garrafas térmicas e cafeteiras e proceder à limpeza geral;

- Controlar os materiais utilizados;
- Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- Zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato à contratante qualquer dificuldade de operação, defeito ou varia que venham a criar transtornos ao bom andamento de suas atividades;
- Evitar danos e perdas de materiais;
- Preparar e montar as mesas para lanche quando necessário;
- Manter-se nos setores de atendimento, evitando afastar-se ou falar ao telefone nos períodos de atendimento às autoridades, servidores e público em geral;
- Executar outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho de suas funções.

SEMANALMENTE obriga-se a executada à:

- Relacionar todos os mantimentos necessários ao suprimento da copa e apresentar ao gestor do contrato;
- Comunicar, quando necessário, ao preposto da contratada o desaparecimento ou quebra de qualquer utensílio ou equipamento de uso na copa.

3.3. DO ENCARREGADO

- A equipes de Copa e Higienização terão um único Encarregado pelos demais colaboradores, devendo o mesmo receber 20% a maior em seu contrato de trabalho.

4. UNIFORMES

- COPA: Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade e de acordo com as normas de segurança a ser desempenhada no órgão contratante, bem como de boa qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empegado.

Feminino	Masculino
Um (01) crachá	Um (01) crachá
Uma (01) touca para cabelo	Uma (01) touca para cabelo
Um (01) par de tênis ou sapato	Um (01) par de sapato
Duas (02) calças	Duas (02) calças
Duas (02) camisas	Duas (02) camisas

- HIGIENIZAÇÃO: Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade e de acordo com as normas de segurança a ser desempenhada no órgão

contratante, bem como de boa qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

5.1.2. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;

5.1.4. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

5.1.4.1. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

5.1.5. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

5.1.6. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.1.7. comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

5.1.7.1. apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

5.1.8. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

- 5.1.9. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 5.1.10. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 5.1.11. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 5.1.12. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 5.1.13. apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 5.1.14. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 5.1.15. não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 5.1.16. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 5.1.17. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 5.1.18. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.1.19. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.1.20. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

- 5.1.21. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.1.22. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 5.1.23. não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 5.1.24. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.25. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.1.26. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

- 6.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5. não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.1.6. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.7. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.1.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.1.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. AVALIAÇÃO DO CUSTO

7.1. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

9.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.2. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de fornecedores da Câmara Municipal do Rio Grande, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

10.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

10.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;

10.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

10.1.4. Apresentar documentação falsa;

10.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

10.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

10.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

10.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal do Rio Grande, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3. A pena de advertência poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

10.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara Municipal do Rio Grande poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

10.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

10.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

10.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

10.5. As sanções previstas nos itens 9.1 e 9.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

10.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal do Rio Grande a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 9.1 e 9.3.

10.7. O percentual de multa previsto no item 9.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

10.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banrisul, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.

10.9. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

10.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

10.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O início da prestação dos serviços será após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de doze meses, prorrogável nos termos da Lei; A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.2 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a

manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

11.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

11.3.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

11.3.2 Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.3.2 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3.3 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

11.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E POSTOS DE TRABALHO

Copa:

Horário de serviço	Posto de trabalho
Segundas-feiras a quintas-feiras- 07:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 Sextas-feiras – 07:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00	2 (44 horas)
Segundas-feiras a quintas-feiras - 09:00 às 13:00 e 14:00 às 19:00 Sextas-feiras - 10:00 às 13:00 e 14:00 às 19:00	2 (44 horas)

OBSERVAÇÃO: Os turnos de trabalho serão alternados a cada 15 (quinze) dias.

Higienização:

Horário de serviço	Posto de trabalho
Segundas-feiras a quintas-feiras - 07:30 às 11:00 e 12:30 às 18:00 Sextas-feiras - 07:30 às 11:30 e 12:30 às 17:00	4 (44 horas)
Segundas-feiras a quintas-feiras - 08:30 às 12:30 e 14:00 às 19:00 Sextas-feiras- 10:00 às 14:00 e 15:00 às 19:00	6 (44 horas)

Rio Grande,de fevereiro de 2023.

Anexo II

PLANILHAS SERVIÇO DE COPA:

Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	RIO GRANDE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/23 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	AUX LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.431,04
3	Categoria profissional CBO:	5134
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Funcionários	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 44 horas semanais)	22	1	220		1.431,04
B	INSALUBRIDADE				20,00%	286,21
C	Outros - especificar					0,00
Total da Remuneração						1.717,25

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	143,10
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	207,79
	TOTAL	20,4333%	350,89

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	413,63
B	SESI ou SESC	1,50%	31,02
C	SENAI ou SENAC	1,00%	20,68
D	INCRA	0,20%	4,14
E	Salário educação	2,50%	51,70
F	FGTS	8,00%	165,45
	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)		
G	SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 3% FAP = 2,0000	6,0000%	124,09
H	SEBRAE	0,60%	12,41
	TOTAL	39,8000%	823,12

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave devendo ser comprovado com apresentação de FAPWEB

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		127,54
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,85	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		392,04
	B.1) Valor do auxílio alimentação	R\$ 22,00	-
C	outros		0,00
D	Auxílio-creche		0,00
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (cláusula 22 da CCT)	18,50	18,50
F	Outros - especificar		0,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários		538,08

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 6,00%**

Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 19,00%**

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	350,89
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	823,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	538,08
	TOTAL	1.712,09

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Provisão para rescisão		Valor (R\$)
3		
A	Aviso-prévio indenizado	15,74
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	1,26
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	6,62
D	Aviso-prévio trabalhado	33,39
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	13,29
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	66,18
	TOTAL	136,48

Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 10% dos empregados serão substituídos durante um ano. **Estatística: 10,00%**

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Ausências Legais		Valor (R\$)
4.1		
A	Férias - vide 2.1	0,00
B	Ausências legais	4,77
C	Licença-paternidade	0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	1,27
E	Ausência por doença	9,54
F	Outros (especificar)	0,00
	Subtotal	15,82
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,30
	TOTAL	22,12

Nota 1: Férias - considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica

Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 5 dias. **Estatística: 1**

Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 2,5%. **Estatística: 2,50%**

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 15 dias. **Estatística: 1,78%**

de média de dias pagos pela empresa e 1,78% de incidência de ocorrência

Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 8 dias de média de dias pagos pela empresa

Estatística: 2

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)

4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição	2,54
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	1,01
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	9,87
D	Outros	0,00
	TOTAL	13,42

Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos a estimativa de 4% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade

Estatística: 4,00%

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
	TOTAL	0,00

Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	22,12
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)	13,42
4.2	Intra jornada	0,00
	TOTAL	35,54

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	50,00	50,00
B	Ponto Biométrico (Aluguel)	21,36	21,36
C	outros	0,00	0,00
D	EXAMES ADMISSIONAIS/PERIODICOS	20,00	20,00
	Total de Insumos Diversos		91,36

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)	-	3.692,71
A	Custos indiretos	6,00%	221,56
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)	-	3.914,27
B	Lucro	10,00%	391,43
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS	-	4.305,70

C Tributos	-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
a) Cofins	7,60%	377,21
b) PIS	1,65%	81,90
C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
a) ISS	4,00%	198,53
Percentual Total e Valor Total de Tributos	13,25%	657,64
Cálculo dos Tributos		

**Base de
Cálculo para os Tributos**

= **1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

(-----
-----) x Alíquota do Tributo

Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos 1.270,63

ANEXO III - B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

Valor (R\$)

A Módulo 1 - Composição da remuneração	1.717,25
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.712,09
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão	136,48
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	35,54
E Módulo 5 - Insumos Diversos	91,36
	Subtotal (A + B + C + D + E) 3.692,71
F Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	1.270,63
	Valor total por todos os empregado 4.963,34

Valor mensal do serviço R\$ 19.853,37

Número de meses do contrato 12

Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato) R\$ 238.240,44

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Tipo de Mão de Obra

Quantidade de Pessoal

COPEIRA

4

Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos

Quantidade

Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	RIO GRANDE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/22 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

**ANEXO III - A
MÃO DE OBRA**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	COPEIRA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.431,04
3	Categoria profissional CBO:	5134
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Funcionários	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Base com insalubridade	6	1	50		585,43
B	INSALUBRIDADE (incluso na custo base salario)					0,00
C	Outros - especificar					0,00
					Total da Remuneração	585,43

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	48,79
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	70,84
TOTAL		20,4333%	119,63

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	141,01
B	SESI ou SESC	1,50%	10,58
C	SENAI ou SENAC	1,00%	7,05
D	INCRA	0,20%	1,41
E	Salário educação	2,50%	17,63
F	FGTS	8,00%	56,40
Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)			
G	SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 3% FAP = 2,0000	6,0000%	42,30
H	SEBRAE	0,60%	4,23
TOTAL		39,8000%	280,61

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave devendo ser comprovado com apresentação de FAPWEB

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		23,07
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,85	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		106,92
	B.1) Valor do auxílio alimentação	R\$ 22,00	-
C	outros		0,00
D	Auxílio-creche		0,00
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (incluído na planilha limpeza geral)	0,00	0,00
F	Outros - especificar		0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			129,99

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 6,00%**

Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 19,00%**

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	119,63
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	280,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários	129,99
	TOTAL	530,23

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
3		
A	Aviso-prévio indenizado	5,37
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	0,43
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	2,26
D	Aviso-prévio trabalhado	11,38
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	4,53
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	22,56
	TOTAL	46,53

Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 10% dos empregados serão substituídos durante um ano. **Estatística: 10,00%**

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

	Ausências Legais	Valor (R\$)
4.1		
A	Férias - vide 2.1	0,00
B	Ausências legais	8,13
C	Licença-paternidade	0,33
D	Ausência por acidente de trabalho	0,43
E	Ausência por doença	13,01
F	Outros (especificar)	0,00
	Subtotal	21,90
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	8,72
	TOTAL	30,62

Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica

Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 5 dias. **Estatística: 5**

Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 2,5%. **Estatística: 2,50%**

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 15 dias **Estatística: 1,78%**

de média de dias pagos pela empresa e 1,78% de incidência de ocorrência

Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 8 dias de média de dias pagos pela empresa

Estatística: 8

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)

4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição	0,87
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	0,35
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	3,37
D	Outros	0,00
TOTAL		4,59

Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos a estimativa de 4% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade

Estatística: 4,00%

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00

Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	30,62
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)	4,59
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL		35,21

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00	0,00
B		0,00	0,00
C		0,00	0,00
D	EXAMES ADMISSIONAIS	0,00	0,00
Total de Insumos Diversos			0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)			- 1.197,40
A	Custos indiretos	6,00%	71,84
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)			- 1.269,24
B	Lucro	10,00%	126,92
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS			- 1.396,16

C Tributos	-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
a) Cofins	7,60%	122,31
b) PIS	1,65%	26,56
C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
a) ISS LEI 010/2016	4,00%	64,38
Percentual Total e Valor Total de Tributos	13,25%	213,25
Cálculo dos Tributos		

**Base de
Cálculo para os Tributos**

= **1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

(-----
-----) x Alíquota do Tributo

Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos 412,01

ANEXO III - B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

Valor (R\$)

A Módulo 1 - Composição da remuneração		585,43
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		530,23
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão		46,53
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		35,21
E Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	1.197,40
F Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos		412,01
	Valor total por todos os empregado	1.609,41
	CUSTO HORA 50%	32,19
	CUSTO HORA 100%	40,24

Previsão de Horas extras mensais Copa:

10 horas a 100%/mês: Custo anual para 4 funcionários – R\$ 4.828,80

50 horas a 50%/mês: Custo anual para 4 funcionários – R\$ 24.144,00

As horas extras aqui previstas são uma estimativa. Não sendo um custo fixo. As mesmas deverão ser previamente autorizadas pela direção da Câmara e comunicadas previamente a empresa.

PLANILHAS SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO:

Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	RIO GRANDE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/23 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	AUX LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.431,04
3	Categoria profissional CBO:	5143
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Funcionários	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 44 horas semanais)	22	1	220		1.431,04
B	INSALUBRIDADE				40,00%	572,42
C	Outros - especificar					0,00
Total da Remuneração						2.003,46

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	166,95
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	242,42
	TOTAL	20,4333%	409,37

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	482,57
B	SESI ou SESC	1,50%	36,19
C	SENAI ou SENAC	1,00%	24,13
D	INCRA	0,20%	4,83
E	Salário educação	2,50%	60,32
F	FGTS	8,00%	193,03
	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)		
G	SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 3% FAP = 2,0000	6,0000%	144,77
H	SEBRAE	0,60%	14,48
	TOTAL	39,8000%	960,32

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave devendo ser comprovado com apresentação de FAPWEB

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		127,54
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,85	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		392,04
	B.1) Valor do auxílio alimentação	R\$ 22,00	-
C	outros		0,00
D	Auxílio-creche		0,00
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (cláusula 22 da CCT)	18,50	18,50
F	Outros - especificar		0,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários		538,08

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 6,00%**
 Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 19,00%**

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	409,37
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	960,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários	538,08
	TOTAL	1.907,77

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
3		
A	Aviso-prévio indenizado	18,37
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	1,47
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	7,72
D	Aviso-prévio trabalhado	38,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	15,51
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	77,21
	TOTAL	159,24

Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 10% dos empregados serão substituídos durante um ano. **Estatística: 10,00%**

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
A	Férias - vide 2.1	0,00
B	Ausências legais	5,57
C	Licença-paternidade	0,28
D	Ausência por acidente de trabalho	1,49
E	Ausência por doença	11,13
F	Outros (especificar)	0,00
	Subtotal	18,47
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	7,35
	TOTAL	25,82

Nota 1: Férias - considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica

Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 5 dias. **Estatística: 1**

Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 2,5%. **Estatística: 2,50%**

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 1,78% de incidência de ocorrência **Estatística: 1,78%**

Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 8 dias de **Estatística: 2**

média de dias pagos pela empresa

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)

4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição	2,97
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	1,18
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	11,52
D	Outros	0,00
	TOTAL	15,67

Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos a estimativa de 4% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade

Estatística: 4,00%

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
	TOTAL	0,00

Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	25,82
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)	15,67
4.2	Intra jornada	0,00
	TOTAL	41,49

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	50,00	50,00
B	Ponto Biométrico (Aluguel)	21,36	21,36
C	outros	0,00	0,00
D	EXAMES ADMISSIONAIS/PERIODICOS	20,00	20,00
	Total de Insumos Diversos		91,36

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
	BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)	-	4.203,31
A	Custos indiretos	6,00%	252,20
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)	-	4.455,51
B	Lucro	10,00%	445,55
	BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS	-	4.901,06
C	Tributos	-	-
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	-
a)	Cofins	7,60%	429,37

b) PIS	1,65%	93,22
C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
a) ISS LEI 010/2016	4,00%	225,99
Percentual Total e Valor Total de Tributos	13,25%	748,58

Cálculo dos Tributos

Base de
Cálculo para os Tributos

$$= \frac{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})}{\text{-----}} \times \text{Alíquota do Tributo}$$

Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos 1.446,33

ANEXO III - B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

Valor (R\$)

A	Módulo 1 - Composição da remuneração	2.003,46
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.907,77
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	159,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	41,49
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	91,36
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.203,31
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	1.446,33
	Valor total por todos os empregado	5.649,64

Valor mensal do serviço R\$ 50.846,77

Número de meses do contrato 12

Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato) R\$ 610.161,24

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Tipo de Mão de Obra

Quantidade de Pessoal

AUX LIMPEZA 10

Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos

Quantidade

Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	RIO GRANDE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/23 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

**ANEXO III - A
MÃO DE OBRA**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	AUX LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.431,04
3	Categoria profissional CBO:	5143
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Funcionários	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 44 horas semanais)	22	1	220		1.431,04
B	INSALUBRIDADE				40,00%	572,42
C	Outros - especificar - Adicional Encarregado					0,00
	Total da Remuneração					2.003,46

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
------------	--	-----------------------	--------------------

A	13° Salário	8,3333%	166,95
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	242,42
	TOTAL	20,4333%	409,37

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	482,57
B	SESI ou SESC	1,50%	36,19
C	SENAI ou SENAC	1,00%	24,13
D	INCRA	0,20%	4,83
E	Salário educação	2,50%	60,32
F	FGTS	8,00%	193,03
	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)		
G	SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3%	FAP = 2,0000
		6,0000%	144,77
H	SEBRAE	0,60%	14,48
	TOTAL	39,8000%	960,32

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave devendo ser comprovado com apresentação de FAPWEB

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		127,54
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,85	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		392,04
	B.1) Valor do auxílio alimentação	R\$ 22,00	-
C	outros		0,00
D	Auxílio-creche		0,00
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (cláusula 22 da CCT)	18,50	18,50
F	Outros - especificar		0,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários		538,08

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 6,00%**

Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT. **Percentual: 19,00%**

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	409,37
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	960,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários	538,08
	TOTAL	1.907,77

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	18,37
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	1,47
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	7,72
D	Aviso-prévio trabalhado	38,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	15,51
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	77,21
	TOTAL	159,24

Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 10% dos empregados serão substituídos durante um ano.

Estatística: 10,00%

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias - vide 2.1	0,00
B	Ausências legais	5,57
C	Licença-paternidade	0,28
D	Ausência por acidente de trabalho	1,49
E	Ausência por doença	11,13
F	Outros (especificar)	0,00
	Subtotal	18,47
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	7,35
	TOTAL	25,82

Nota 1: Férias - considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica

Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 5 dias.

Estatística: 1

Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 2,5%.

Estatística: 2,50%

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 1,78% de incidência de ocorrência

Estatística: 1,78%

Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 8 dias de média de dias pagos pela empresa

Estatística: 2

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)

4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
--------------	--------------------------------	--------------------

A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição	2,97
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	1,18
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	11,52
D	Outros	0,00
	TOTAL	15,67

Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos a estimativa de 4% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade **Estatística: 4,00%**

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
	TOTAL	0,00

Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	25,82
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)	15,67
4.2	Intra jornada	0,00
	TOTAL	41,49

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	50,00	50,00
B	Ponto Biométrico (Aluguel)	21,36	21,36
C	outros	0,00	0,00
D	EXAMES ADMISSIONAIS/PERIODICOS	20,00	20,00
	Total de Insumos Diversos		91,36

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	4.203,31
A	Custos indiretos	6,00%	252,20
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	4.455,51
B	Lucro	10,00%	445,55
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	4.901,06
C	Tributos	-	-
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	429,37
	b) PIS	1,65%	93,22
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3	Tributos Municipais (especificar):	-	-

a) ISS	LEI 010/2016	4,00%	225,99
Percentual Total e Valor Total de Tributos		13,25%	748,58
Cálculo dos Tributos			

Base de Cálculo para os Tributos

= **1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

(-----) x Alíquota do Tributo

Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos 1.446,33

ANEXO III - B
Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) Valor (R\$)

A	Módulo 1 - Composição da remuneração	2.003,46
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.907,77
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	159,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	41,49
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	91,36
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.203,31
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	1.446,33
	Valor total por todos os empregado	5.649,64

Valor mensal do serviço R\$ 5.649,64

Número de meses do contrato 12

Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato) R\$ 67.795,68

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
AUX LIMPEZA	1

Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos Quantidade

Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	RIO GRANDE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/22 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	AUX LIMPEZA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.431,04
3	Categoria profissional CBO:	5143
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Funcionários	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Base com insalubridade	6	1	50		683,00
B	INSALUBRIDADE (incluso no custo base salario)					0,00
C	Outros - especificar					0,00
Total da Remuneração						683,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	56,92
B	Férias e Adicional de Férias	12,1000%	82,64
TOTAL		20,4333%	139,56

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente

1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	164,51
B	SESI ou SESC	1,50%	12,34
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,23
D	INCRA	0,20%	1,65
E	Salário educação	2,50%	20,56
F	FGTS	8,00%	65,80
	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)		
G	SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 3% FAP = 2,0000	6,0000%	49,35
H	SEBRAE	0,60%	4,94
	TOTAL	39,8000%	327,38

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave devendo ser comprovado com apresentação de FAPWEB

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		17,22
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,85	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		106,92
	B.1) Valor do auxílio alimentação	R\$ 22,00	-
C	outros		0,00
D	Auxílio-creche		0,00
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (incluído na planilha limpeza geral)	0,00	0,00
F	Outros - especificar		0,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários		124,14

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT.

Percentual: 6,00%

Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT.

Percentual: 19,00%

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	139,56
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	327,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários	124,14

TOTAL 591,08

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

	Valor (R\$)
3 Provisão para rescisão	
A Aviso-prévio indenizado	6,26
B Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	0,50
C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	2,63
D Aviso-prévio trabalhado	13,28
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	5,29
F Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	26,32
TOTAL	54,28

Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 10% dos empregados serão substituídos durante um ano.

Estatística: 10,00%

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

	Valor (R\$)
4.1 Ausências Legais	
A Férias - vide 2.1	0,00
B Ausências legais	9,49
C Licença-paternidade	0,38
D Ausência por acidente de trabalho	0,51
E Ausência por doença	15,18
F Outros (especificar)	0,00
Subtotal	25,56
G Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	10,17
TOTAL	35,73

Nota 1: Férias - considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica

Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 5 dias.

Estatística: 5

Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 2,5%.

Estatística: 2,50%

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 1,78% de incidência de ocorrência

Estatística: 1,78%

Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 8 dias de média de dias pagos pela empresa

Estatística: 8

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)

	Valor (R\$)
4.1.1 Afastamento Maternidade	
A Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição	1,01
B Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	0,40
C Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	3,93

D Outros		0,00
	TOTAL	5,34

Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos a estimativa de 4% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade

Estatística: 4,00%

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2 Intra jornada		Valor (R\$)
A Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
	TOTAL	0,00

Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1 Ausências Legais		35,73
4.1.1 Afastamento Maternidade (120 dias)		5,34
4.2 Intra jornada		0,00
	TOTAL	41,07

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5 Insumos diversos	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A Uniformes	0,00	0,00
B	0,00	0,00
C	0,00	0,00
D EXAMES ADMISSIOAIS	0,00	0,00
	Total de Insumos Diversos	0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6 Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)	-	1.369,43
A Custos indiretos	6,00%	82,17
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)	-	1.451,60
B Lucro	10,00%	145,16
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS	-	1.596,76
C Tributos	-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
a) Cofins	7,60%	139,89
b) PIS	1,65%	30,37
C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
a) ISS LEI 010/2016	4,00%	73,63
Percentual Total e Valor Total de Tributos	13,25%	243,89
Cálculo dos Tributos		

Base de

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

Cálculo para os Tributos

= Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos 471,22

ANEXO III - B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	683,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	591,08
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	54,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	41,07
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	1.369,43
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	471,22
	Valor total por todos os empregado	1.840,65
	CUSTO HORA 50%	36,81
	CUSTO HORA 100%	46,02

Previsão de Horas extras mensais:

10 horas a 100%/mês: Custo anual para 10 funcionários – R\$ 5.522,40

50 horas a 50%/mês: Custo anual para 10 funcionários – R\$ 22.086,00

Total previsto de hora-extra por ano: R\$ 56.581,2

As horas extras aqui previstas são uma estimativa. Não sendo um custo fixo. As mesmas deverão ser previamente autorizadas pela direção da Câmara e comunicadas previamente a empresa.

Custo máximo mensal: R\$ 81.064,88

Valor total máximo do Lote: R\$ 972.778,56

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÕES
PREGOEIRO(A)
Ref: PREGÃO N° _____

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n° _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, que
cumpre plenamente os requisitos para a sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, CNPJ nº _____, localizada à _____, nº _____, bairro _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistiu fato superveniente impeditivo para sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente..

..... de de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 – ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que a
licitante CNPJ nº., enquadra-
se na definição do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, pelo que pretende exercer o direito de
preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando
incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., de de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: (identificação da licitação)

A (Razão Social da
licitante), inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador(a) da
Carteira de Identidade nºe do CPF nº, DECLARA,
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

..... de de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa _____ (Razão Social da licitante),
inscrito no CNPJ nº _____, localizada à _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____ DECLARA, sob as penas da lei,
que até a presente data não possui exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública
Municipal em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo
de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, para sua habilitação no processo
licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

ANEXO VIII
Modelo para proposta

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	RIO GRANDE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/23 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A
MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	COPEIRA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$
3	Categoria profissional CBO:	5134
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Funcionários	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 44 horas semanais)	22	1	220		
B	INSALUBRIDADE				0,00%	0,00
C	Outros - especificar					0,00
					Total da Remuneração	1

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
-----	---	----------------	-------------

A 13º Salário

B Férias e Adicional de Férias

TOTAL

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	----------------	-------------

A INSS

B SESI ou SESC

C SENAI ou SENAC

D INCRA

E Salário educação

F FGTS

Seguro Acidente de Trabalho =

SAT = (RAT x FAP)

G SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 3% FAP = 2,0000

H SEBRAE

TOTAL

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave devendo ser comprovado com apresentação de FAPWEB

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-------------------	-------------

A Transporte

A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:

A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:

B Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)

B.1) Valor do auxílio alimentação

C outros

D Auxílio-creche

E Outros - Plano de Benefício Familiar (cláusula 22 da CCT)

F Outros - especificar

Total de Benefícios Mensais e Diários

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (desdcontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT.

Percentual: 6,00%

Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT.

Percentual: 19,00%

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

	Valor (R\$)
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2 Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	
2.3 Benefícios Mensais e Diários	
	TOTAL

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

	Valor (R\$)
3 Provisão para rescisão	
A Aviso-prévio indenizado	
B Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	
C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	
D Aviso-previo trabalhado	
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	
F Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	
	TOTAL

Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 10% dos empregados serão substituídos durante um ano.

Estatística:

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

	Valor (R\$)
4.1 Ausências Legais	
A Férias - vide 2.1	
B Ausências legais	
C Licença-paternidade	
D Ausência por acidente de trabalho	
E Ausência por doença	
F Outros (especificar)	
	Subtotal
G Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
	TOTAL

Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica

Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 5 dias.

Estatística:

Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 2,5%.

Estatística:

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso

Estatística:

de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 1,78% de incidência de ocorrência
 Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 8 dias de média de dias pagos pela empresa

Estatística:

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)

4.1.	Afastamento Maternidade	Valor
1		(R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição	
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	
D	Outros	
	TOTAL	

Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos a estimativa de 4% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade

Estatística:

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor
A	Intervalo para repouso ou alimentação	(R\$)
	TOTAL	

Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor apontado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor
4.1	Ausências Legais	(R\$)
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)	
1		
4.2	Intra jornada	
	TOTAL	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor unit.	Valor
		(R\$)	(R\$)
A	Uniformes		
B	Ponto Biométrico (Aluguel)		
C	outros		
D	EXAMES ADMISSIONAIS/PERIODICOS		
	Total de Insumos Diversos		

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor
			(R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)			
A	Custos indiretos		

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)

B Lucro

BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS

C Tributos

C.1 Tributos Federais (especificar)

a) Cofins

b) PIS

C.2 Tributos Estaduais (especificar)

C.3 Tributos Municipais (especificar):

a) ISS

Percentual Total e Valor Total de Tributos

Cálculo dos Tributos

Base de

Cálculo para os Tributos

=

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

(-----
-----) x Alíquota do Tributo

Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos

ANEXO III - B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

**Valor
(R\$)**

A Módulo 1 - Composição da remuneração

B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

C Módulo 3 - Provisão para Rescisão

D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

E Módulo 5 - Insumos Diversos

Subtotal (A + B + C + D + E)

F Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos

Valor total por todos os empregado

Valor mensal do serviço

R\$

Número de meses do contrato

12

Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)

R\$

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Tipo de Mão de Obra

Quantidade de Pessoal

PORTARIA

Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos

Quantidade

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	RIO GRANDE
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/22 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A
MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	COPEIRA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$
3	Categoria profissional CBO:	5134
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Funcionários	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Base com insalubridade	6	1	50		
B	INSALUBRIDADE (incluso no custo base salario)					
C	Outros - especificar					

Total da Remuneração

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		

TOTAL

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP)		
G	SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3%	FAP = 2,0000
H	SEBRAE		

TOTAL

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave devendo ser comprovado com apresentação de FAPWEB

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)		
	B.1) Valor do auxílio alimentação		
C	outros		
D	Auxílio-creche		
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (incluído na planilha limpeza geral)		
F	Outros - especificar		

Total de Benefícios Mensais e Diários

Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto

Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (desdcontado o valor eventualmente pelo empregado)

Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT.

Percentual:

Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT.

Percentual:

Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
		TOTAL

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
3		
A	Aviso-prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	
D	Aviso-previo trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	
		TOTAL

Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 10% dos empregados serão substituídos durante um ano.

Estatística:

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

	Ausências Legais	Valor (R\$)
4.1		
A	Férias - vide 2.1	
B	Ausências legais	
C	Licença-paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Ausência por doença	
F	Outros (especificar)	
		Subtotal
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
		TOTAL

Nota 1: Férias - considerando que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica

Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 5 dias.

Estatística:

Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 2,5%.

Estatística:

Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 1,78% de incidência de ocorrência

Estatística:

Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos 8 dias de média de dias pagos pela empresa

Estatística:

Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)

4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição	
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição	
D	Outros	
TOTAL		

Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção utilizamos a estimativa de 4% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade

Estatística:

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)	
4.2	Intra jornada	
TOTAL		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor unit. (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B			
C			
D	EXAMES ADMISSIONAIS		
Total de Insumos Diversos			

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)			
A Custos indiretos			
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)			

B Lucro

BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS

C Tributos

C.1 Tributos Federais (especificar)

a) Cofins

b) PIS

C.2 Tributos Estaduais (especificar)

C.3 Tributos Municipais (especificar):

a) ISS LEI 010/2016

Percentual Total e Valor Total de Tributos

Cálculo dos Tributos

Base de

Cálculo para os Tributos

=

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

(-----
-----) x Alíquota do Tributo

Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos

ANEXO III - B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

**Valor
(R\$)**

A Módulo 1 - Composição da remuneração

B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

C Módulo 3 - Provisão para Rescisão

D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

E Módulo 5 - Insumos Diversos

Subtotal (A + B + C + D + E)

F Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos

Valor total por todos os empregado

CUSTO HORA 50%

CUSTO HORA 100%

ANEXO IXa
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

TERMO DE VISITA TÉCNICA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
PROCESSO Nº _____
TERMO DE VISTORIA
(MODELO)

Atestamos para fins de atendimento ao Edital de Pregão Eletrônico nº _____ e item 2.1. do Termo de Referência, que o SR(a). _____, portador do documento de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, responsável técnico/ representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, compareceu às dependências da CONTRATANTE nesta data e dirimiu todas as dúvidas relativas às condições de prestação dos serviços que compõem o objeto mencionado no edital.

Rio Grande, _____ de _____ de 2023.

Nome do responsável pela vistoria na Câmara Municipal do Rio Grande

Nome do responsável Técnico/ Representante da Licitante
Carimbo CNPJ da Empresa

ANEXO IXb

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
PROCESSO Nº _____

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no item 2.1.4 do Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico nº _____ da Câmara Municipal do Rio Grande.

Declaro que me foi dado acesso às dependências das referidas localidades constantes no Anexo I do Termo de Referência, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Rio Grande, _____ de _____ de 2023.

Nome do responsável Técnico/ Representante da Licitante
Carimbo CNPJ da Empresa