



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O art. 7º da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, estabelece que a elaboração do Termo de Referência é etapa essencial e precedente da realização de licitações de aquisição, obras e prestação de serviços, estabelece ainda que o Termo de Referência é o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a aquisição, obra ou serviço objeto da licitação, evitando a ocorrência de irregularidades quando da realização dos procedimentos Administrativos.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DE APOIO ADMINISTRATIVO EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANTÁ/RR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CÓD. CATMAT	CARGOS	CARGA HORÁRIA – INDIVIDUAL	QUANTIDADE DE POSTOS
01	5380	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 HORAS SEMANAIS	50
02		MOTORISTA CATEGORIA D	40 HORAS SEMANAIS	12
03		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS SEMANAIS	50
04		ENCARREGADO DE LIMPEZA	40 HORAS SEMANAIS	03
05		COPEIRA	40 HORAS SEMANAIS	20
06		PORTEIRO – DIURNO	40 HORAS SEMANAIS	15
07		VIGIA	ESCALA 12X36	20
TOTAL DE POSTOS				170

2.2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.2.1 Os serviços de apoio a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, ou seja, poderão estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

2.2.2 Os serviços de apoio se enquadram na classificação de serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas características de desempenho estabelecidos de forma objetiva, correspondendo às exigências da legislação em vigor;

2.2.3 O prazo de **vigência** do contrato é de **12 meses** podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2.2.4 A relação de **locais com a distribuição de cargos** com o resultado do cálculo de serventes por metro quadrado, está prevista no modelo de planilha de custo, anexo II deste Termo de Referência;

2.2.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.2.6 A prestação dos serviços **não gera vínculo empregatício** entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

[Handwritten signatures and initials]



3. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando o déficit de pessoal na rede pública de ensino do município, e a suspensão do concurso público de nº 001/2020, e o lapso temporal decorrido até que sejam sanadas e apuradas as possíveis irregularidades apontadas no processo SEI/TCERR Nº 0097/2021.

3.2. Considerando a inexistência de pessoal em seu quadro efetivo para cumprimento das demandas atuais, a terceirização torna-se indispensável ao bom funcionamento da rede básica de ensino e, conseqüentemente, o atendimento aos cidadãos dentro de padrões aceitáveis de qualidade e tempestivamente ao início dos trabalhos do atual ano letivo e próximo ano letivo.

3.3. Considerando a abrangência da SEMEC no município e a ampliação do leque de serviços e atividades administrativas desenvolvidas em prol da sociedade, exige da Administração Pública medidas de adequações para melhor aparelhamento do executivo municipal, incluindo a necessidade de mais postos de trabalho com a maior brevidade possível, compatíveis com o crescimento populacional da cidade.

3.4. Conclui-se que a presente Contratação de empresa especializada prestação de serviços de natureza continuada de Apoio administrativo em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da rede municipal de educação da Cidade de Cantá/RR, encontra amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que faculta à Administração Pública a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão.

4. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Prover a SEMEC, serviços terceirizados destinados à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência das escolas e/ou áreas administrativas, necessários ao seu bom funcionamento e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores atuais;

4.2. Garantir as condições de acessibilidade relativas à plena comunicação entre prestadores e tomadores dos serviços educacionais (servidores, alunos e professores) em suas dependências;

4.3. Suprir as necessidades de desenvolvimento das funções auxiliares no âmbito das atividades da SEMEC e otimizar a implementação das atividades finalísticas da escola e/ou áreas administrativas;

4.4. Apoiar as atividades finalísticas da SEMEC em busca da agilidade e eficiência aos atendimentos realizados;

4.5. Promover a comunicação interna, dinamizando o clima organizacional, a circulação eficaz das informações, a integração entre servidores.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

5.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

5.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

Handwritten signature in blue ink.



5.1.4. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sendo respeitado o intervalo Inter jornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho, conforme o caso.

6. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

6.1. Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio**, tendo em vista que a contratação de serviços terceirizados não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

7. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

- 7.1. Optou-se pela junção dos itens em apenas um grupo, tendo em vista a compatibilidade dos itens da licitação, ficando inviável administrar um contrato para cada item. Tal agrupamento facilitará a gestão do contrato e a fiscalização dos serviços prestados;
- 7.2. O agrupamento propiciará ainda uma maior participação de empresas interessadas, alcançando maior competitividade ao certame, que proporcionará um ganho de escala uma vez que a prestação dos serviços que contemplam apenas um item poderia não despertar interesse por parte das empresas;
- 7.3. Dessa forma, os itens agrupados em único grupo permitem ao fornecedor, detentor do melhor lance, ofertar preços bem vantajosos para a Administração Pública na presente contratação.
- 7.4. O não parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária e

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na **modalidade pregão**, em sua **forma eletrônica**.

O julgamento da proposta será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que, para a definição dos custos unitários dos serviços, deverão ser preenchidas as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, nos moldes da Instrução Normativa nº 5, de 2017 - Seges/MP.

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

8.3. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

8.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.4.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.4.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos,

Handwritten signature



referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

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

8.4.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.4.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 O valor de referência para a contratação será **R\$ 7.385.220,84 (sete milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, duzentos e vinte reais e oitenta e quatro centavos)**.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. DOS CUSTOS E DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1. Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à empresa os valores obtidos em licitação pública, por categoria de profissionais, estando neles inclusos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, materiais básicos e todas as demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela Convenção Coletiva dos Sindicatos das Categorias contratadas;

11.2. Para os valores cotados, a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos, por categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme modelo (Anexo II);

11.3. Não deverão ser incluídos na composição das planilhas de custos os valores referentes ao plano de saúde do empregado, uma vez que não há lei ou ato administrativo equivalente que imponha tal obrigação à Administração Pública;

11.4. Não deverá fazer parte das Planilhas de Preço a previsão de custos relacionados a Vale Transporte, uma vez que este município não possui transporte público;

11.5. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por este termo, devendo receber tratamento diferenciado;

11.6. Para fins de composição da planilha de custos dos serviços, a empresa Contratada deverá observar, além de outros elementos, as seguintes informações: percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor da remuneração; valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre os serviços, insumos e demais componentes ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos

Handwritten signature or initials in blue ink.



estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de cada categoria no domicílio do empregado, devendo constar das planilhas de custos das propostas apresentadas;

11.7. Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos eventualmente não contemplados nas planilhas.

12. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de proposta, fica facultada aos interessados a visita técnica aos locais da prestação dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 13:30min, mediante agendamento prévio na Secretaria Municipal de Educação de Cantá/RR com, pelo menos, 01 (um) dia de antecedência, para que seja programada a visita às localidades, e no máximo até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o início da abertura da licitação.

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 2º dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

12.3. Todas as despesas decorrentes da vistoria serão por conta da licitante, não restando nenhum ônus para a municipalidade;

12.4. O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

12.5. O não exercício do direito supra, não impede que as empresas interessadas participem do processo Licitatório;

12.6. Mediante a realização de vistoria não poderá o licitante embasar alegações posteriores pelo desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, como requisito para celebração do contrato.

13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Conforme Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

13.1.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental para contratação dos serviços, estão previstos no Art. 6º da IN nº 01/2010 e das Resoluções CONAMA nº 20/1994 e nº 257/1999.

13.2. Compreende o conjunto de atividades do **Cargo Auxiliar Administrativo**, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas, sendo entre elas:

- a) Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- b) Atender ao público interno e externo;
- c) Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados;
- d) Auxiliar em tarefas de apoio administrativo em geral;
- e) Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;
- f) Digitar os documentos da unidade administrativa.



- g) Encaminhar visitantes;
- h) Higienizar documentos;
- i) Prática em trabalho Arquivo/biblioteca
- j) Preparar os documentos e correspondências para remessa por malote via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações próprias de cada modalidade;
- k) Prestar informações gerais relacionadas à unidade;
- l) Tirar fotocópia
- m) Transcrever dados, cálculos, lançamentos;
- n) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;
- o) Executar outras atividades correlatas à função.

13.3. Compreende o conjunto de atividades do **Cargo de Motorista – Categoria D:**

- a) Condução de veículos oficiais no apoio de todas as atividades externas;
- b) Deverá ainda ter iniciativa, pro atividade, discrição, bom relacionamento interpessoal, senso de organização, boa comunicação e possuir, no mínimo, 1 (Um) ano de Carteira de Nacional de Habilitação;
- c) O profissional deve dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas e cargas, utilizar-se de capacidades comunicativas;
- d) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- e) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- f) Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
- g) Dentre outras atividades correlatas à função.

13.4. Sem prejuízo de outras atividades porventura necessárias à rotina diária, semanal e/ou mensal de funcionamento adotada pela SEMEC, caberá ao **Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais** (limpeza e conservação) as atividades elencadas a seguir:

- a) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário, os banheiros.
- b) Higienizar os garrafões de água potável com Álcool 70° antes de colocá-los nos bebedouros;
- c) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem ou estacionamento;
- d) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- e) Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum.
- f) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- g) Limpar com pano úmido as saídas de ar-condicionado;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- i) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- j) Limpar forros, paredes e rodapés;
- k) Limpar os espelhos/vidros com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- l) Limpar persianas com produtos adequados;
- m) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- n) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- o) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;



- p) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e superfícies de contato compartilhado (maçanetas, botões, puxadores, balcões e assim por diante).
- q) Passar pano úmido com solução desinfetante nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- r) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia.
- s) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- t) Remover manchas de paredes;
- u) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, telefones e etc.
- v) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- w) Retirar o pó com pano seco dos equipamentos de informática, exceto dos monitores de cristal líquido;
- x) Varrer as áreas pavimentadas, inclusive as calçadas externas, retirando e recolhendo os detritos;
- y) Varrer as escadas e passar pano úmido.

13.5. Serão atribuições do **Cargo de Encarregado de Limpeza**, a serem executadas diariamente ou sempre que necessário:

- a) Acompanhar e promover a distribuição dos materiais de consumo-limpeza;
- b) Atribuir e controlar as tarefas da equipe sob sua responsabilidade;
- c) Colocar a equipe a disposição de serviços excepcionais dirigidos pela Secretaria de Educação e seus representantes, inclusive responsáveis descentralizados.
- d) Comunicar todas as ocorrências, dando ciência dos registros eventualmente efetuados pelo gestor do contrato;
- e) Controlar o estoque mínimo mensal de material e providenciar sua reposição;
- f) Efetuar a distribuição dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos aos profissionais responsáveis, de acordo com a necessidade dos serviços;
- g) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade pertinentes à função.
- h) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- i) Manter contato com o gestor da CONTRATANTE, para esclarecimento de dúvidas sobre o contrato e para receber orientações e determinações visando a perfeita execução do contrato;
- j) Observar a disciplina e a apresentação da equipe sob sua responsabilidade;
- k) Orientar os profissionais quanto à correta execução dos serviços;
- l) Qualificar e habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas internas, externas e áreas de realização de procedimento;
- m) Representar a Empresa perante a Contratante.
- n) Solicitar à contratada a reposição de empregados faltosos;
- o) Vistoriar, coordenar, disciplinar e controlar assiduidade e pontualidade de todos os profissionais do contrato diretamente nos postos de serviço;

13.6. Sem prejuízo de outras atividades porventura necessárias à rotina diária, semanal e/ou mensal de funcionamento adotada pela SEMEC, caberá ao **Cargo de Copeira**:



- a) Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- b) Comunicar ao Fiscal do Contrato ocorrências de fatos e avarias relacionadas com os equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade;
- c) Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação de alimentos;
- d) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- e) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- f) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes);
- g) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- h) Preparar o alimento de acordo com o cardápio do dia;
- i) Realizar a coleta do lixo pelo menos duas vezes ao dia;
- j) Realizar as anotações de controle de estoques, bem como de temperatura de equipamentos e das preparações;
- k) Seguir as normas de higiene no manuseio e preparação dos alimentos.
- l) Seguir as orientações do Serviço de Alimentação e Nutrição da Contratante
- m) Ser pontual, apresentando-se com boa aparência pessoal e devidamente uniformizado;
- n) Servir os alimentos na temperatura adequada;
- o) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- p) Dentre outras atividades correlatas à função.

13.7. Serão atribuições do **Cargo de Porteiro - Diurno**, a serem executadas diariamente ou sempre que necessário:

- a) Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, limpo e com aparência pessoal adequada;
- b) Atender às descrições e atividades correlatas à função;
- c) Comunicar verbalmente e por escrito, à SEMEC, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;
- d) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- e) Manipular equipamentos de comunicação via rádio, telefone ou de aferição de temperatura corporal, recepcionar e orientar os servidores, munícipes e/ou visitantes para acesso oferecidos pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE;
- f) Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- g) Manter-se no posto de serviço, não afastando de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- h) Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização pelo chefe do setor ou de turno;
- i) Não permitir o acesso de vendedores às dependências da edificação onde prestar serviço sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente;
- j) Observar o comportamento e movimentação das pessoas para prevenir perdas, evitar acidentes, incêndio e/ou qualquer outra anormalidade;

Handwritten initials and signature



- k) Organizar o ambiente;
- l) Orientar aos usuários quanto à localização e horário de funcionamento dos serviços, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei;
- m) Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de funcionários ou de terceiros;
- n) Realizar simples manutenções no local de trabalho.
- o) Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências.
- p) Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- q) Zelar dos equipamentos oferecidos pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE, sinalizando em livro de ocorrências sempre da entrega destes, comunicando qualquer avaria ou defeito que encontrar;
- r) Zelar pela guarda do patrimônio público.

13.8. As atribuições conferidas ao Cargo de Vigia, e ter outras atividades correlatas, serão:

- a) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;
- b) Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem na Unidade, evitando exposição destes a situações de risco;
- c) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da CONTRATANTE, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para saída de materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
- d) Controlar a entrada e saída de veículos, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e horários, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da Unidade.
- e) Cumprir, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços determinada pela Administração;
- f) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- g) Em caso da ocorrência de sinistro, se necessário, acionar pelo telefone, de imediato, o Corpo de Bombeiros e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- h) Exercer vigilância em todas as áreas das dependências das Unidades, com rondas de rotina programada nos acessos, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos;
- i) Impedir a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Unidade;
- j) Informar, imediatamente, à Administração da Unidade a respeito de anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possam vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- k) Manter controle de abertura e fechamento das portas dos edifícios;
- l) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço;



- m) Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento da Unidade, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, impedindo a entrada de veículos não autorizados;
- n) Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los ao setor competente, conforme instrução de serviço determinada pela Diretoria Administrativa da Unidade;
- o) Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- p) Prevenir e controlar pequenos delitos e outras irregularidades nas instalações das Unidades, mantendo sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas, com abordagem e identificação de elementos suspeitos, acionando os órgãos competentes de Polícia para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- q) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- r) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- s) Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.

14. DO UNIFORMES

14.1. É parte essencial da apresentação de todos os empregados, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

14.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

14.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

14.3.1. Camisa de manga curta com identificação da empresa e do Município em tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;

14.3.2. Calça em tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;

14.3.3. Sapato de social na cor preta;

14.3.4. Crachá de Identificação;

14.3.5. Para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Encarregado, Copeira, Porteiro e Motorista suas funções devem ser grafadas na parte anterior de suas Camisas e a cor (Ou as Cores) de suas camisas distintas do Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

14.3.6. Para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o Sapato Social deve ser substituído por bota de segurança de cano curto.

14.3.7. Devem ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

14.3.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

14.4. Os vigias deverão assumir os postos devidamente uniformizados, de acordo com o padrão aprovado pelos órgãos governamentais competentes e em satisfatórias condições de higiene pessoal;



14.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

15. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da emissão de Ordem de Serviço.

15.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.2.1 A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes contidas neste Termo de Referência.

15.2.2 A execução ocorrerá nos endereços inscritos no Objeto deste Termo de Referência.

15.2.3 Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, em **jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva e outras subsidiárias.

15.2.4 O horário de início e de término da jornada de trabalho deverá ser adequado ao horário de funcionamento das unidades; Via de Regra, se iniciará às 7:00, com intervalo das 11:00 às 13:00, e término às 17:00, exceto para o Cargo de Vigia que poderá ser das 18:00 às 6:00.

15.2.5 A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho, inclusive realizar tarefas aos sábados.

15.2.6 Na hipótese de ser necessária a execução de serviço aos sábados, será adotado o sistema de compensação de horas, de forma a respeitar a carga horária semanal de 40 horas;

15.2.7 Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas dos funcionários, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação de glosas e de penalidades previstas no Contrato.

15.2.8 O salário mensal dos funcionários deverá estar de acordo com o piso da categoria definido por Convenção Coletiva vigente ou instrumento equivalente e com abrangência no município de Cantá/RR, conforme as disposições legais, devendo o preço ofertado compreender todos os custos com a remuneração, os encargos diretos e indiretos sobre a prestação dos serviços, diluição dos insumos por funcionário, bem como tributos e demais despesas indiretas.

15.2.9 Os profissionais da contratada disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, devidamente treinados na função e qualificados para a execução dos serviços, podendo ser requisitado, a qualquer tempo, pela Contratante, a comprovação de formação e experiência dos funcionários.

15.2.10 A Administração não se vincula a disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.2.11 O mecanismo para os casos em que houver a necessidade da aquisição de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, será a realização de pesquisa de mercado e aquisição pelo menor valor.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.



16.1.1 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.1.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento de toda a documentação comprobatória, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.1.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.1.2.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.1.2.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo I deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado, mensalmente, pela SEMEC até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura

[Handwritten signature]



(acompanhada relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

19.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

19.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

Handwritten initials in blue ink.



- 19.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 19.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

19.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

19.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados

19.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de

[Handwritten signature]



todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO PREPOSTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

20.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, e/ou através de e-mails.

20.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

20.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

20.7.1. **No 1º mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:**

20.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

20.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

20.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

20.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

20.7.2. **Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):**

20.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

20.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

20.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

[Handwritten signature]



20.7.3. **Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos.

- 20.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 20.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 20.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 20.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 20.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

20.7.4. **Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:**

- 20.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 20.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 20.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 20.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.8. **A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.**

20.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

20.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

20.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

20.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

20.10. **Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.7.1 acima deverão ser apresentados.**

20.11. **A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.**

20.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).



20.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

20.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

20.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

20.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

20.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

20.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

20.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

SA
MR



previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

20.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.29. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.2. 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;

21.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

21.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

21.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

21.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

21.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

[Handwritten signature]



- 21.6.3. 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; e
- 21.6.4. 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.

- 21.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 21.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 21.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 21.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 22.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 22.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 22.5. 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;
- 22.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 22.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 22.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



22.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

22.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

22.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

22.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

22.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

22.15. 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 perigoso ou insalubre;

22.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

22.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22.19. 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

22.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

22.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

22.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

22.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução

[Handwritten signature]



do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

22.23. 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;

22.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

22.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

22.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

22.27. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.28. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

22.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

22.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

22.31. 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 Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

22.32. 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, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

22.32.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

22.32.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

22.32.3. 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.



22.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

22.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

22.34.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

25.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

25.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

25.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

25.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

25.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

25.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;



25.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

25.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

25.7. As repactuações a que a Contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

25.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

25.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

25.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

25.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

25.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

25.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

25.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

25.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

25.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

25.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

25.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

25.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

25.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

25.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

25.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

25.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

25.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

25.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

25.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

25.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

25.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

25.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como



condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

26. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.

26.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

26.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

26.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

26.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

26.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

26.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

26.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

26.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

26.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

26.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

26.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

26.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

26.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

26.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

26.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

26.10. Será considerada extinta a garantia:

26.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

26.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

26.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

26.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

26.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

26.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

26.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

27.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 27.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 27.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 27.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

27.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

27.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

27.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

27.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

27.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

27.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



27.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

27.10. 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.

27.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

27.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

27.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

27.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28. DOS ANEXOS:

I – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

II – Modelo de Proposta Orçamentária;

Cantá-RR, 13 de janeiro de 2023.

Elaborado por:

IGOR NASCIMENTO RODRIGUES
Assessor Técnico

De Acordo:

KENNEDY LEITE DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº009/2023/GAB-PMC



ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado ou Acordo de Nível de Serviços — ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
3. Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 7, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo descontos de 0,1% a 2,0% do valor mensal contratado.
4. A respeito de Descontos e Sanções Administrativas: Embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando Sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior a 10% (dez por cento), poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e ampla defesa.
5. Especificação da falha e do respectivo grau em que se enquadra — tabela 01:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia de suspensão/interrupção;	07
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos administrados ou a seus empregados, bem como servidores e frequentadores, em face do contrato ou em razão dele, por evento;	06
03	Manter ou designar trabalhador sem a qualificação/habilitação exigida para executar os serviços contratados, após notificação à contratada, por posto e por dia;	03
04	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc.), bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas elou indiretas relacionadas à execução do contrato. Por item descumprido.	07
05	Deixar de apresentar documento contratual exigido quando solicitado ou recusar/retardar a prestação de informação que foi solicitada, inclusive nos casos de respostas a notificação/intimação, por evento;	03
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;	01
07	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após notificação pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não preste os serviços a contento, por empregado e por dia;	03
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
09	Deixar de cumprir quaisquer dos demais itens ou obrigações do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela por item e por ocorrência.	01



10	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc.) com atraso, por dia de atraso;	03
11	Atrasar na entrega de EPIs, por dia de atraso;	03
12	Atrasar na entrega de uniformes, instalação de armários, instalação de ponto eletrônico e disponibilização dos demais equipamentos exigidos no Termo de Referência, por dia de atraso e por item	01
13	Deixar o empregado de utilizar EPI's por empregado e por dia, após notificação para correção;	05
14	Permitir que o empregado não use uniformes ou utilizar em desconformidade com o exigido, por dia, após notificação à contratada para correção;	01
15	Deixar de substituir empregado ausente, inclusive em caso de faltas injustificadas, afastamentos legais e férias, por dia;	05
16	Não utilização ou utilização irregular do ponto eletrônico pelos empregados, salvo em caso de pane, desde que em caso isolado e mediante comunicação à fiscalização do contrato; ou, quando não exigível, assinatura fraudulenta ou irregular da folha de ponto (assinatura em data pretérita, futura ou mediante registro de horário britânico). Por dia de ocorrência.	01
17	Atraso reincidente dos empregados no início da prestação de serviços, após notificação à contratada para correção. Por empregado e por dia.	01
18	Deixar a empresa ou seus empregados e preposto de cumprir as demais normas gerais de conduta e de execução dos serviços, após notificação escrita por parte da fiscalização do contrato, por ocorrência.	01
19	Deixar de manter os requisitos de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente os relacionados à regularidade fiscal e trabalhista, por mês de descumprimento.	02
20	Deixar de indicar e manter o preposto durante a execução contratual por dia de ocorrência.	02
21	Deixar de fornecer transporte aos empregados em dia de paralisação geral do transporte público, por dia.	

6. Apuração do valor a ser deduzido, em função do grau de falha — tabela 02:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,4% sobre o valor mensal do contrato
04	0,6% sobre o valor mensal do contrato
05	1,0% sobre o valor mensal do contrato
06	1,5% sobre o valor mensal do contrato
07	2,0% sobre o valor mensal do contrato

7. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste Anexo, bem como pela análise de ausências de prestação de serviços e sanções administrativas.

8. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor mensal do contrato subtraídos os descontos (pela aplicação deste Instrumento), glosas (por não prestação de



serviços) e multas (sanções administrativas) computadas e aplicáveis no período correspondente, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{VPM} = \text{VMC} - \text{TDGM}$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

VMC = Valor Mensal do Contrato

TDGM = Total de Descontos, Glosas e Multas no Mês



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Serviço Mensal	50	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
2	MOTORISTA - CAT. D	Serviço Mensal	12	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serviço Mensal	50	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
4	ENCARREGADO DE LIMPEZA	Serviço Mensal	3	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
5	COPEIRA	Serviço Mensal	20	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
6	PORTEIRO - DIURNO	Serviço Mensal	15	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
7	VIGIA	Serviço Mensal	20	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
			170	VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO			R\$ -

Declaramos que os preços propostos são completos, computados todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação em epígrafe, incluindo impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, subcontratação de serviços especializados, deslocamentos de pessoal, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Posto	50

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22

Mão de obra

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Subtotal		20,433%	0,00
C			0,00
TOTAL			0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	0,00
B	Salário educação			2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	0,00
D	SESC ou SESI			1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC			1,000%	0,00
F	SEBRAE			0,600%	0,00
G	INCRA			0,200%	0,00
H	FGTS			8,000%	0,00
TOTAL				36,800%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22	R\$ 0,00	6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 0,00	0	0,00
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários					0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	0,00
TOTAL				57,23%	0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	0,00
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	0,00
TOTAL				7,050%	0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	0,00
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	0,00
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,00
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,00
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	0,00
		0,000%	0,00
TOTAL		9,841%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
Total de Insumos Diversos			0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
	Tributos	8,65%	0,00
	C.1 Tributos (especificar)		
C	a) Cofins	3,00%	0,00
	b) PIS	0,65%	0,00
	c) ISS	5,00%	0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			0,00



Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor total (mensal) em R\$		0,00

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50	0,00	0,00	12	0,00



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
MOTORISTA - CAT. D	Posto	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	MOTORISTA - CAT. D
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MOTORISTA - CAT. D
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
Mão de obra		MOTORISTA - CAT. D

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Subtotal			20,433%
C			0,00
TOTAL			0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	0,00
B	Salário educação			2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	0,00
D	SESC ou SESI			1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC			1,000%	0,00
F	SEBRAE			0,600%	0,00
G	INCRA			0,200%	0,00
H	FGTS			8,000%	0,00
TOTAL				36,800%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22	R\$ 0,00	6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 0,00	0	0,00
C	Cesta Básica				0,00
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	0,00
TOTAL				57,23%	0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	0,00
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	0,00
TOTAL				7,050%	0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	0,00
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	0,00
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,00
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,00
E	Substituto na cobertura de Outras asuências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	0,00
		0,000%	0,00
TOTAL		9,841%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
Total de Insumos Diversos			0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
	Tributos	8,65%	0,00
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	0,00
	b) PIS	0,65%	0,00
	c) ISS	5,00%	0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			0,00



Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor total (mensal) em R\$		0,00

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	MOTORISTA - CAT. D	12	0,00	0,00	12	0,00

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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Posto	50

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22

Mão de obra

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Subtotal		20,433%	0,00
C			0,00
TOTAL			0,00



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	0,00
B	Salário educação			2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	0,00
D	SESC ou SESI			1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC			1,000%	0,00
F	SEBRAE			0,600%	0,00
G	INCRA			0,200%	0,00
H	FGTS			8,000%	0,00
TOTAL				36,800%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22		6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 0,00	0	0,00
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	0,00
TOTAL				57,23%	0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	0,00
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	0,00
TOTAL				7,050%	0,00



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	0,00
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	0,00
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,00
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,00
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	0,00
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
C	Tributos	8,65%	0,00
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	0,00
	b) PIS	0,65%	0,00
	c) ISS	5,00%	0,00
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		0,00



Quadro-resumo do Custo por Empregado						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração					0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão					0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos					0,00
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos					0,00
Valor total (mensal) em R\$						0,00
PROPOSTA GLOBAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50	0,00	0,00	12	0,00



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
COPEIRA	Posto	20

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
	Mão de obra	COPEIRA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
	Total da Remuneração		0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
	Subtotal	20,433%	0,00
C			0,00
	TOTAL		253,37

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	0,00
B	Salário educação			2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	0,00
D	SESC ou SESI			1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC			1,000%	0,00
F	SEBRAE			0,600%	0,00
G	INCRA			0,200%	0,00
H	FGTS			8,000%	0,00
TOTAL				36,800%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22		6,00%	
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 0,00	0	0,00
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	0,00
TOTAL				57,23%	0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	0,00
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	0,00
TOTAL				7,050%	0,00



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	-
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	0,00
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,00
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,00
E	Substituto na cobertura de Outras asuências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	0,00
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
	Tributos	8,65%	0,00
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	0,00
	b) PIS	0,65%	0,00
	c) ISS	5,00%	0,00
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		0,00



Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor total (mensal) em R\$		0,00

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	COPEIRA	20	0,00	0,00	12	0,00



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	Posto	3

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE LIMPEZA
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22

Mão de obra

ENCARREGADO DE LIMPEZA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Subtotal			20,433%
C			0,00
TOTAL			0,00



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	0,00
B	Salário educação			2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	0,00
D	SESC ou SESI			1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC			1,000%	0,00
F	SEBRAE			0,600%	0,00
G	INCRA			0,200%	0,00
H	FGTS			8,000%	0,00
TOTAL				36,800%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22		6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 0,00	0	0,00
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	0,00
TOTAL				57,23%	0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	0,00
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	0,00
TOTAL				7,050%	0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	0,00
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	0,00
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,00
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,00
E	Substituto na cobertura de Outras asuências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	0,00
		0,000%	0,00
TOTAL		9,841%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
C	Tributos	8,65%	0,00
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	0,00
	b) PIS	0,65%	0,00
	c) ISS	5,00%	0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			0,00

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor total (mensal) em R\$		0,00

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	ENCARREGADO DE LIMPEZA	3	0,00	0,00	12	0,00



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
PORTEIRO - DIURNO	Posto	15

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	PORTEIRO - DIURNO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	PORTEIRO - DIURNO
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
Mão de obra		PORTEIRO - DIURNO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
Total da Remuneração			0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Subtotal		20,433%	0,00
C			0,00



TOTAL				0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS		20,000%	0,00
B	Salário educação		2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)		3,000%	0,00
D	SESC ou SESI		1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC		1,000%	0,00
F	SEBRAE		0,600%	0,00
G	INCRA		0,200%	0,00
H	FGTS		8,000%	0,00
TOTAL			36,800%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários		DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte	22	6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação	R\$ 0,00	0,00	0,00
C	Cesta Básica			
D	Seguro de vida			
Total de Benefícios Mensais e Diários				0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		20,43%	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		36,80%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		-	0,00
TOTAL			57,23%	0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado		3,20%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado		1,940%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado		0,680%	0,00
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado		0,780%	0,00
TOTAL			7,050%	0,00



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	0,00
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	0,00
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho.	0,030%	0,00
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,00
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	0,00
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
	Tributos	8,65%	0,00
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	0,00
	b) PIS	0,65%	0,00
	c) ISS	5,00%	0,00
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		0,00



Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor total (mensal) em R\$		0,00

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	PORTEIRO - DIURNO	15	0,00	0,00	12	0,00



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
VIGIA	Posto	20

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	VIGIA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGIA
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
	Mão de obra	VIGIA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Adicional Noturno		0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
	Total da Remuneração		0,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
	Subtotal	20,433%	0,00
C			0,00
	TOTAL		378,15



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	0,00
B	Salário educação			2,500%	0,00
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	0,00
D	SESC ou SESI			1,500%	0,00
E	SENAI-SENAC			1,000%	0,00
F	SEBRAE			0,600%	0,00
G	INCRA			0,200%	0,00
H	FGTS			8,000%	0,00
TOTAL				36,800%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte	22		6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação		R\$ 0,00	0%	0,00
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários					
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	0,00
TOTAL				57,23%	0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,00
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	0,00
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	0,00
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	0,00
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	0,00
TOTAL				7,050%	0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	0,00
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	0,00
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,00
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,00
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,00
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	0,00
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
	Tributos	8,65%	0,00
	C.1 Tributos (especificar)		
C	a) Cofins	3,00%	0,00
	b) PIS	0,65%	0,00
	c) ISS	5,00%	0,00
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		0,00



Quadro-resumo do Custo por Empregado						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração					0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão					0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos					0,00
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos					0,00
Valor total (mensal) em R\$						0,00
PROPOSTA GLOBAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	VIGIA	20	0,00	0,00	12	0,00

UNIFORMES, MATERIAIS - CUSTOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Camisa de manga ou curta com identificação da empresa em tecido de boa qualidade, compatível com o clima local	3	R\$ -	R\$ -
Calça em tecido de boa qualidade, compatível com o clima local	3	R\$ -	R\$ -
Sapato de social na cor preta - Bota de Segurança de Cano curto	2	R\$ -	R\$ -
Crachá de Identificação	2	R\$ -	R\$ -
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO			R\$ -
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO			R\$ -

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Serviço Mensal	50	R\$ 3.518,33	R\$ 175.916,50	12	R\$ 2.110.998,00
2	MOTORISTA - CAT. D	Serviço Mensal	12	R\$ 4.486,16	R\$ 53.833,92	12	R\$ 646.007,04
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serviço Mensal	50	R\$ 3.398,13	R\$ 169.906,50	12	R\$ 2.038.878,00
4	ENCARREGADO DE LIMPEZA	Serviço Mensal	3	R\$ 4.452,12	R\$ 13.356,36	12	R\$ 160.276,32
5	COPEIRA	Serviço Mensal	20	R\$ 3.265,02	R\$ 65.300,40	12	R\$ 783.604,80
6	PORTEIRO - DIURNO	Serviço Mensal	15	R\$ 3.398,13	R\$ 50.971,95	12	R\$ 611.663,40
7	VIGIA	Serviço Mensal	20	R\$ 5.090,88	R\$ 101.817,60	12	R\$ 1.221.811,20
			170	VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO			R\$ 7.573.238,76

Declaramos que os preços propostos são completos, computados todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação em epígrafe, incluindo impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, subcontratação de serviços especializados, deslocamentos de pessoal, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.



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	CANTÁ/RR	
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2022	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	RR000013/2022	
E	Número de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Posto	50
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.240,00	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan	
7	Dias trabalhados no mês	22	
Mão de obra			AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		1.302,00
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.302,00
MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	108,50
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	157,54
Subtotal			266,04
C			0,00
TOTAL			266,04



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	313,61
B	Salário educação			2,500%	39,20
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	47,04
D	SESC ou SESI			1,500%	23,52
E	SENAI-SENAC			1,000%	15,68
F	SEBRAE			0,600%	9,41
G	INCRA			0,200%	3,14
H	FGTS			8,000%	125,44
TOTAL				36,800%	577,04
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22	R\$ 0,00	6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 19,50	0,25	428,75
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários					428,75
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	266,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	577,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	428,75
TOTAL				57,23%	1.271,83
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	5,47
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,44
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	41,66
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	25,26
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	9,30
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	10,16
TOTAL				7,050%	92,29

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	108,46
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	18,10
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,27
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,39
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,91
E	Substituto na cobertura de Outras asuências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	128,13
		0,000%	0,00
TOTAL		9,841%	128,13
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	128,13
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		72,08
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
Total de Insumos Diversos			72,08
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	143,32
B	Lucro	6,79%	204,36
C	Tributos	8,65%	304,32
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	105,55
	b) PIS	0,65%	22,86
	c) ISS	5,00%	175,91
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			652,00

Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.302,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.271,83
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	92,29
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	128,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	72,08
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		2.866,33
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	652,00
Valor total (mensal) em R\$		3.518,33

PROPOSTA GLOBAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50	3.518,33	175.916,50	12	2.110.998,00



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	CANTÁ/RR	
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2022	
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	RR000031/2022	
E	Número de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
MOTORISTA - CAT. D		Posto	12
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		MOTORISTA - CAT. D
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		-
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$ 1.600,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		MOTORISTA - CAT. D
5	Data base da categoria (dia/mês)		01/jan
7	Dias trabalhados no mês		22
Mão de obra			MOTORISTA - CAT. D
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		1.600,00
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.600,00
MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	133,33
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	193,60
Subtotal		20,433%	326,93
C			0,00
TOTAL			326,93



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	385,39
B	Salário educação			2,500%	48,17
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	57,81
D	SESC ou SESI			1,500%	28,90
E	SENAI-SENAC			1,000%	19,27
F	SEBRAE			0,600%	11,56
G	INCRA			0,200%	3,85
H	FGTS			8,000%	154,15
TOTAL				36,800%	709,10
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22	R\$ 0,00	6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 19,62	0,25	431,39
C	Cesta Básica				244,80
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					676,19
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	326,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	709,10
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	676,19
TOTAL				57,23%	1.712,22
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	6,72
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,54
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	51,20
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	31,04
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	11,42
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	12,48
TOTAL				7,050%	113,40



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	133,28
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	22,24
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,34
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,48
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	1,12
E	Substituto na cobertura de Outras asuências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	157,46
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	157,46

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	157,46

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		72,08
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		72,08

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	182,76
B	Lucro	6,79%	260,59
	Tributos	8,65%	388,08
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	134,59
	b) PIS	0,65%	29,16
	c) ISS	5,00%	224,33
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		831,00



Quadro-resumo do Custo por Empregado		Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.600,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.712,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	113,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	157,46
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	72,08
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		3.655,16
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	831,00
Valor total (mensal) em R\$		4.486,16

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	MOTORISTA - CAT. D	12	4.486,16	53.833,92	12	646.007,04



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2022
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	RR000013/2022
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Posto	50

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.240,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
Mão de obra		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		1.302,00
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.302,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	108,50
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	157,54
Subtotal			266,04
C			0,00
TOTAL			253,37



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	260,40
B	Salário educação			2,500%	32,55
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	39,06
D	SESC ou SESI			1,500%	19,53
E	SENAI-SENAC			1,000%	13,02
F	SEBRAE			0,600%	7,81
G	INCRA			0,200%	2,60
H	FGTS			8,000%	104,16
TOTAL				36,800%	479,13
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22		6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 19,50	0,25	428,75
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					428,75
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	266,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	479,13
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	428,75
TOTAL				57,23%	1.173,92
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)	
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	5,47
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,44
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	41,66
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	25,26
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	9,30
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	10,16
TOTAL				7,050%	92,29



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	108,46
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	18,10
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,27
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,39
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,91
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	128,13
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	128,13

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	128,13

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		72,08
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		72,08

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRECTOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	138,42
B	Lucro	6,79%	197,37
	Tributos	8,65%	293,92
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	101,94
	b) PIS	0,65%	22,08
	c) ISS	5,00%	169,90
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRECTOS, LUCRO E TRIBUTOS		629,71



Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.302,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.173,92
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	92,29
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	128,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	72,08
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		2.768,42
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	629,71
Valor total (mensal) em R\$		3.398,13

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50	3.398,13	169.906,50	12	2.038.878,00



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2022
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	RR000013/2022
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ENCARREGADO DE LIMPEZA	Posto	3

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.240,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE LIMPEZA
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
Mão de obra		ENCARREGADO DE LIMPEZA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		1.795,03
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.795,03

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	149,58
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	217,20
Subtotal			366,78
C			0,00
TOTAL			366,78



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	359,01
B	Salário educação			2,500%	44,88
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	53,85
D	SESC ou SESI			1,500%	26,93
E	SENAI-SENAC			1,000%	17,95
F	SEBRAE			0,600%	10,77
G	INCRA			0,200%	3,59
H	FGTS			8,000%	143,60
TOTAL				36,800%	660,58
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22		6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 19,50	0,25	428,75
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					428,75
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	366,78
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	660,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	428,75
TOTAL				57,23%	1.456,11
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	7,54
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,60
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	57,44
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	34,82
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	12,81
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	14,00
TOTAL				7,050%	127,21



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	149,53
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	24,95
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,38
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,54
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	1,26
E	Substituto na cobertura de Outras asuências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	176,66
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	176,66

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	176,66

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		72,08
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		72,08

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	181,35
B	Lucro	6,79%	258,59
	Tributos	8,65%	385,09
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	133,56
	b) PIS	0,65%	28,93
	c) ISS	5,00%	222,60
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		825,03



Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.795,03
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.456,11
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	127,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	176,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	72,08
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		3.627,09
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	825,03
Valor total (mensal) em R\$		4.452,12

PROPOSTA GLOBAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	ENCARREGADO DE LIMPEZA	3	4.452,12	13.356,36	12	160.276,32



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2022
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	RR000013/2022
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
COPEIRA	Posto	20

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.240,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRA
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
Mão de obra		COPEIRA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		1.302,00
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	0,00
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.302,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	108,50
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	157,54
Subtotal		20,433%	266,04
C			0,00
TOTAL			253,37



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	260,40
B	Salário educação			2,500%	32,55
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	39,06
D	SESC ou SESI			1,500%	19,53
E	SENAI-SENAC			1,000%	13,02
F	SEBRAE			0,600%	7,81
G	INCRA			0,200%	2,60
H	FGTS			8,000%	104,16
TOTAL				36,800%	479,13
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte (considerando 22 dias)	22		6,00%	
B	Auxílio Alimentação (considerando 22 dias)		R\$ 19,50	0,25	428,75
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				
Total de Benefícios Mensais e Diários					428,75
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	266,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	479,13
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	428,75
TOTAL				57,23%	1.173,92
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	5,47
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,44
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	41,66
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	25,26
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	9,30
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	10,16
TOTAL				7,050%	92,29



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	-
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	18,10
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,27
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,39
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,91
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	19,67
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	19,67

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	19,67

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		72,08
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		72,08

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	133,00
B	Lucro	6,79%	189,64
	Tributos	8,65%	282,42
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	97,95
	b) PIS	0,65%	21,22
	c) ISS	5,00%	163,25
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		605,06



Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.302,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.173,92
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	92,29
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	19,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	72,08
Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)		2.659,96
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	605,06
Valor total (mensal) em R\$		3.265,02

PROPOSTA GLOBAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	COPEIRA	20	3.265,02	65.300,40	12	783.604,80



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2022
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	RR000013/2022
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
PORTEIRO - DIURNO	Posto	15

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	PORTEIRO - DIURNO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.240,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	PORTEIRO - DIURNO
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
	Mão de obra	PORTEIRO - DIURNO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		1.302,00
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
	Total da Remuneração		1.302,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	108,50
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	157,54
	Subtotal	20,433%	266,04
C			0,00



TOTAL			253,37
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	260,40
B	Salário educação	2,500%	32,55
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)	3,000%	39,06
D	SESC ou SESI	1,500%	19,53
E	SENAI-SENAC	1,000%	13,02
F	SEBRAE	0,600%	7,81
G	INCRA	0,200%	2,60
H	FGTS	8,000%	104,16
TOTAL		36,800%	479,13
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		DESCONTO
A	Transporte	22	6,00%
B	Auxílio Alimentação	R\$ 19,50	0,25
C	Cesta Básica		
D	Seguro de vida		
Total de Benefícios Mensais e Diários			428,75
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		20,43%
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		36,80%
2.3	Benefícios Mensais e Diários		-
TOTAL		57,23%	1.173,92
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		5,47
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		0,44
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado		41,66
D	Aviso-previo trabalhado		25,26
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado		9,30
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado		10,16
TOTAL		7,050%	92,29



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	108,46
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	18,10
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,27
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,39
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	0,91
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	128,13
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	128,13
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	128,13
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		72,08
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		72,08
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	138,42
B	Lucro	6,79%	197,37
	Tributos	8,65%	293,92
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	101,94
	b) PIS	0,65%	22,08
	c) ISS	5,00%	169,90
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		629,71



Quadro-resumo do Custo por Empregado						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração					1.302,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					1.173,92
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão					92,29
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					128,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos					72,08
					Custo Direto - Subtotal (A + B + C + D + E)	2.768,42
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos					629,71
					Valor total (mensal) em R\$	3.398,13
PROPOSTA GLOBAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. A CONTRATAR (R\$)	PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL GLOBAL (R\$)	MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL (R\$)
1	PORTEIRO - DIURNO	15	3.398,13	50.971,95	12	611.663,40



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	CANTÁ/RR
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	2022
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	RR000008/2022
E	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
VIGIA		Posto	20

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	VIGIA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.233,79
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGIA
5	Data base da categoria (dia/mês)	01/jan
7	Dias trabalhados no mês	22
Mão de obra		VIGIA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		1.302,00
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	390,60
C	Adicional Noturno		260,40
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		107,95
Total da Remuneração			1.953,00

MÓDULO 2: ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	162,74
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	236,31
Subtotal			399,05
C			0,00
TOTAL			378,15



Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS			20,000%	390,60
B	Salário educação			2,500%	48,83
C	SAT (Seguro acidente de trabalho)			3,000%	58,59
D	SESC ou SESI			1,500%	29,30
E	SENAI-SENAC			1,000%	19,53
F	SEBRAE			0,600%	11,72
G	INCRA			0,200%	3,91
H	FGTS			8,000%	156,24
TOTAL				36,800%	718,72
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			DESCONTO	Valor (R\$)
A	Transporte	22		6,00%	0,00
B	Auxílio Alimentação		R\$ 30,00	10%	594,00
C	Cesta Básica				
D	Seguro de vida				80,00
Total de Benefícios Mensais e Diários					674,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			20,43%	399,05
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			36,80%	718,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-	674,00
TOTAL				57,23%	1.791,77
Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)	
A	Aviso-prévio indenizado			0,42%	8,20
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado			0,03%	0,66
C	Multa do FGTS sobre aviso-prévio indenizado			3,20%	62,50
D	Aviso-previo trabalhado			1,940%	37,89
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado			0,680%	13,94
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado			0,780%	15,23
TOTAL				7,050%	138,42

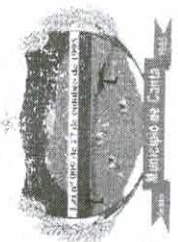


Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Substituto nas Ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,330%	162,68
	Substituto na cobertura de Ausências legais	1,390%	27,15
B	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,021%	0,41
C	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,030%	0,59
D	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,070%	1,37
E	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		0,00
	Subtotal	9,841%	192,20
		0,000%	0,00
	TOTAL	9,841%	192,20
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	9,841%	192,20
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		72,08
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos e Ferramentas (Depreciação)		
D	Outros		
	Total de Insumos Diversos		72,08
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	207,37
B	Lucro	6,79%	295,69
	Tributos	8,65%	440,35
	C.1 Tributos (especificar)		
	a) Cofins	3,00%	152,72
	b) PIS	0,65%	33,09
	c) ISS	5,00%	254,54
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			943,41



UNIFORMES, MATERIAIS - CUSTOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Camisa de manga ou curta com identificação da empresa em tecido de boa qualidade, compatível com o clima local	3	R\$ 85,00	R\$ 255,00
Calça em tecido de boa qualidade, compatível com o clima local	3	R\$ 100,00	R\$ 300,00
Sapato de social na cor preta - Bota de Segurança de Cano curto	2	R\$ 110,00	R\$ 220,00
Crachá de Identificação	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO			R\$ 865,00
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO			R\$ 72,08



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E-mail: semecanta.rr@gmail.com



MAPA COMPARATIVO DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD DE PONTOS	UND	QTD	SUBLIME MULTISERVICE		TAUMANAN COMÉRCIO E SERVIÇOS	SETE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA	MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL ESTIMADO
					VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO				
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50	Serviço Mensal	12	R\$	3.497,34	R\$ 3.518,34	R\$ 3.630,31	R\$ 3.548,6600	R\$ 177.433,00
2	MOTORISTA - CAT. D	12	Serviço Mensal	12	R\$	3.863,13	R\$ 4.486,60	R\$ 4.627,68	R\$ 4.325,80	R\$ 51.909,60
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50	Serviço Mensal	12	R\$	3.497,34	R\$ 3.518,34	R\$ 3.630,31	R\$ 3.548,66	R\$ 177.433,00
4	ENCARREGADO DE LIMPEZA	3	Serviço Mensal	12	R\$	4.102,52	R\$ 4.617,81	R\$ 4.762,83	R\$ 4.494,39	R\$ 13.483,17
5	COPEIRA	20	Serviço Mensal	12	R\$	3.497,34	R\$ 3.518,34	R\$ 3.630,31	R\$ 3.548,66	R\$ 70.973,20
6	PORTEIRO DIURNO	15	Serviço Mensal	12	R\$	3.497,34	R\$ 3.518,34	R\$ 3.630,31	R\$ 3.548,66	R\$ 53.229,90
7	VIGIA	20	Serviço Mensal	12	R\$	3.497,34	R\$ 3.518,34	R\$ 3.630,31	R\$ 3.548,66	R\$ 70.973,20
VALOR MENSAL ESTIMADO										R\$ 615.435,07
VALOR ANUAL ESTIMADO										R\$ 7.385.220,84

VALOR TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO É DE R\$

PREÇO MÉDIO UNITÁRIO = (VALOR UNITÁRIO 01 + VALOR UNITÁRIO 02 + VALOR UNITÁRIO 03)/3

VALOR MENSAL ESTIMADO = PREÇO MÉDIO UNITÁRIO * QTD DE POSTOS

VALOR ANUAL ESTIMADO = PREÇO MENSAL ESTIMADO * QTD DE MESES

KENNEDY LETTE DA SILVA
 Secretário Municipal de Educação

Decreto n.º 197/2021

