

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO*****SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª REGIÃO FISCAL*****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021****(Processo Administrativo n.º10380.743699/2021-65)**

Torna-se público que a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, por meio da Divisão de Programação e Logística, sediada à Rua Barão de Aracati, 909, 4º andar, Aldeota, Fortaleza/CE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02/12/2021

Horário: 09:00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de apoio administrativo, contendo postos de técnico em secretariado, recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro, para atender às necessidades da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina e da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São Luís, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços



### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
  - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
  - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
    - 4.2.6.1 O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são



aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*

4.2.8.1 *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*

4.2.9 *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.1.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.2 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.3.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 *valor anual (total) do item;*

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1 *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;*

6.1.2.2 *A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;*

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

- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11 **É obrigatória a adoção do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços fornecido pela Administração, o qual poderá ser adaptado às necessidades da licitante, com a inclusão ou exclusão de rubricas, e preenchido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela licitante.**
- 6.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.





- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.*
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da





Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **3 (três) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.*

- 8.4.4.2.1 **Para os postos de técnico em secretariado do Ceará:** Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 nº CE000633/2020, registrada em 03/09/2020 entre o SINDICATO DAS SECRETARIAS E SECRETARIOS DO ESTADO DO CEARA SINDSECE, CNPJ n. 23.553.746/0001-28 e a FEDERACAO DO COMERCIO DO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 07.267.479/0001-76.

- 8.4.4.2.2 **Para os postos de recepcionista, contínuo, almoxarife, porteiro e auxiliar de escritório do Ceará:** Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 nº CE000048/2020, registrada em 17/01/2020 entre o SINDICATO DAS EMP DE ASSEIO E CONS DO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 11.088.721/0001-11 e o SINDICATO DOS EMPREG EM EMPRES DE ASSEIO E CONSERVACAO, CNPJ n. 23.443.849/0001-35 e o Termo Aditivo nº CE000173/2021.

- 8.4.4.2.3 **Para os postos de técnico em secretariado, recepcionista, contínuo e auxiliar de escritório de Teresina/PI:** Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 nº PI000036/2021, registrada em 22/03/2021 entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUÍ - SECAPI, CNPJ n. 07.399.419/0001-07 e o SIND DOS EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUÍ, CNPJ n. 23.626.716/0001-02.

- 8.4.4.2.4 **Para os postos de técnico em secretariado e recepcionista do Piauí (Exceto Teresina):** Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 nº PI000075/2021, registrada em 24/05/2021 entre a FEDERACAO DOS TRABALHADORES DO SETOR HOTELEIRO DE TURISMO E HOSPITALIDADE E GASTRONOMIA DO NORDESTE - FETRAHNORDESTE, CNPJ n. 04.088.777/0001-00 e o SIND DOS EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUÍ, CNPJ n. 23.626.716/0001-02.

- 8.4.4.2.5 **Para os postos de técnico em secretariado, contínuo e auxiliar de escritório de São Luís/MA:** Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 nº MA000027/2021, registrada em 04/03/2021 entre o SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ n. 06.991.483/0001-10 e o S DOS E DE EMP DE ASS CON L ED C LA E S DO EST DO MA, CNPJ n. 05.760.442/0001-50.

- 8.4.4.2.6 **Para os postos de técnico em secretariado e auxiliar de escritório de Imperatriz/MA:** Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 nº MA000048/2021, registrada em 31/03/2021 entre o SINDICATO DOS TRABALHAD. DE EMPRE. DE ASSEIO E

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

CONSER. LIMP. PUB. EDIFI. COND. RES. COMER. MISTOS E LAVAND. DO EST. DO MA EXCETO O MUN. DE SAO LUIS, CNPJ n. 14.294.492/0001-80 e o SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ n. 06.991.483/0001-10.

8.4.4.2.7 **Para os postos de porteiro do Maranhão:** Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 nº MA000028/2021, registrada em 08/03/2021 entre o SINDICATO DOS VIGIAS, PORTEIROS E FISCAIS DO ESTADO DO MARANHÃO – SINDVIGIAS/MA, CNPJ n. 74.186.008/0001-20 e o SIND DAS EMP DE ASEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO MA, CNPJ n. 06.991.483/0001-10.

8.4.4.2.8 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta



discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 9.11

**Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1 serviços de terceirização de mão de obra.

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

9.11.1.3 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.

9.11.1.4 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.

9.11.1.5 *Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.***

9.11.1.6 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.

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



9.11.2 Declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana de Fortaleza/CE (para os itens do Ceará), na Região Metropolitana de Teresina/PI (para os itens do Piauí) e na Região Metropolitana de São Luís/MA (para os itens do Maranhão), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



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

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



## 11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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



**13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

**15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

**16 DO TERMO DE CONTRATO**

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**20 DO PAGAMENTO**

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

**21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

21.1 *Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.*

**22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não mantiver a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;
- 22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3 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;

22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

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

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

22.11 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.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.srrf03@rfb.gov.br](mailto:licitacao.srrf03@rfb.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Barão de Aracati, 909, 4º andar, Aldeota, Fortaleza/CE, Serviço de Licitações da SRRF03.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

24.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

**25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Barão de Aracati, 909, 4º andar, Aldeota, Fortaleza/CE, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12. horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
    - 25.12.1.1 Anexo I do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar
    - 25.12.1.2 Anexo II do Termo de Referência – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
    - 25.12.1.3 Anexo III do Termo de Referência – Planilhas de Custos e Formação de Preços
    - 25.12.1.4 Anexo IV do Termo de Referência – Descrição dos Serviços e Metodologias de Trabalho
  - 25.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.
  - 25.12.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



25.12.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4.1 Autorização Complementar ao Contrato - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

25.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;

25.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia;

25.12.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

25.12.8 ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

**GIOVANNI BRÍGIDO BEZERRA CARDOSO**

Chefe do SELIC/DIPOL/SRRF03

(assinado digitalmente)



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª REGIÃO FISCAL**

PREGÃO Nº 19/2021

(Processo Administrativo n.º 10380.743699/2021-65)

### 1. DO OBJETO

**1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, contendo postos de técnico em secretariado, recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro, para atender às necessidades da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina e da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São Luís, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:**

**1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):**

<b>Órgão gerenciador:</b> Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, UASG 170040. (CEARÁ)						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Mensal Máximo Aceitável*	Valor Total Máximo aceitável
1	1	Contratação de posto de <b>técnico em secretariado</b> para a SRRF03, DRF/Fortaleza, ALF/FOR e IRF/APM (CATSERV: 5380)	Posto	4	R\$ 12.505,83	R\$ 150.069,96
	2	Contratação de posto de <b>técnico em secretariado</b> para a ARF/Sobral (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 2.964,16	R\$ 35.569,89
	3	Contratação de posto de <b>técnico em secretariado</b> para a IRF/PCE (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.534,24	R\$ 42.410,85
2	4	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a ARF/Itapipoca (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.414,09	R\$ 40.981,04
	5	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a ARF Maranguape (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.634,45	R\$ 43.625,36



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



	6	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a ARF/Crateús (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.377,13	R\$ 40.537,52
	7	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a IRF/APM (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.514,20	R\$ 42.182,36
	8	Contratação de posto de <b>Contínuo</b> para a SRRF03 (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.296,91	R\$ 39.574,93
	9	Contratação de posto de <b>Almoxarife</b> para a SRRF03 (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.880,14	R\$ 51.589,08
	10	Contratação de posto de <b>Porteiro</b> para a ARF/Maranguape (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.634,45	R\$ 43.613,36
	11	Contratação de posto de <b>Porteiro</b> para a ARF/Quixadá (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.414,09	R\$ 40.969,04
	12	Contratação de posto de <b>Porteiro</b> para a ARF/Crateús (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.377,13	R\$ 40.525,52
3	13	Contratação de posto de <b>Auxiliar de Escritório</b> para a SRRF03, DRF/Fortaleza, ALF/FOR e IRF/APM (CATSERV: 5380)	Posto	15	R\$ 52.712,95	R\$ 632.555,43
	14	Contratação de posto de <b>Auxiliar de Escritório</b> para a ARF/Sobral (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.340,96	R\$ 40.091,48

\* Os valores foram arredondados, conforme as planilhas de custos e formação de preços.

**Órgão participante:** Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina, UASG 170035. (PIAUÍ)

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Mensal Máximo Aceitável*	Valor Total Máximo aceitável
4	15	Contratação de posto de <b>técnico em secretariado</b>	Posto	1	R\$ 3.388,27	R\$ 40.659,24



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



		para a DRF/Teresina (CATSERV: 5380)				
	16	Contratação de posto de <b>técnico em secretariado</b> para a ARF/Florianópolis (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.389,78	R\$ 40.677,40
	17	Contratação de posto de <b>Auxiliar de Escritório</b> para a DRF/Teresina (CATSERV: 5380)	Posto	4	R\$ 14.165,25	R\$ 169.983,05
	18	Contratação de posto de <b>Contínuo</b> para a DRF/Teresina (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.029,34	R\$ 36.352,03
5	19	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a DRF/Teresina (CATSERV: 5380)	Posto	4	R\$ 13.553,04	R\$ 162.636,47
	20	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a ARF/Parnaíba (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
	21	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a ARF/Piripiri (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
	22	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a ARF/Florianópolis (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.232,94	R\$ 38.795,28
	23	Contratação de posto de <b>Recepcionista</b> para a ARF/Picos (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96

\* Os valores foram arredondados, conforme as planilhas de custos e formação de preços.

**Órgão participante:** Delegacia da Receita Federal do Brasil em São Luís, UASG 170028. (MARANHÃO)

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Mensal Máximo Aceitável*	Valor Total Máximo aceitável
6	24	Contratação de posto de <b>técnico em secretariado</b> para a DRF/São Luís e IRF/São Luís (CATSERV:	Posto	2	R\$ 7.257,53	R\$ 87.090,41



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



		5380)				
25		Contratação de posto de <b>técnico em secretariado</b> para a ARF/Imperatriz (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.644,97	R\$ 43.739,60
26		Contratação de posto de <b>Auxiliar de Escritório</b> para a DRF/São Luís (CATSERV: 5380)	Posto	3	R\$ 10.157,42	R\$ 121.889,01
27		Contratação de posto de <b>Auxiliar de Escritório</b> para a ARF/Imperatriz (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.402,01	R\$ 40.824,07
28		Contratação de posto de <b>Contínuo</b> para a DRF/São Luís (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.053,74	R\$ 36.644,88
29		Contratação de posto de <b>Porteiro</b> para a ARF/Santa Inês (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.116,63	R\$ 37.399,60
30		Contratação de posto de <b>Porteiro</b> para a ARF/Caxias (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.033,61	R\$ 36.403,36
31		Contratação de posto de <b>Porteiro</b> para a ARF/Balsas (CATSERV: 5380)	Posto	1	R\$ 3.049,86	R\$ 36.598,36

\* Os valores foram arredondados, conforme as planilhas de custos e formação de preços.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo inicial de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, em períodos de até 24 (vinte e quatro) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, c/c Orientação Normativa nº38/2011 da AGU.
- 1.6. Os serviços serão prestados nos locais abaixo discriminados:

Posto	Quant.	Local de Prestação do Serviço	Endereço	Regime de Trabalho
Técnico em Secretariado Ceará UASG 170040	1	Superintendência Regional da Receita do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03	Rua Barão de Aracati, 909, 4º Andar – Aldeota – CEP 60115-901, Fortaleza/CE	40 horas semanais
	1	Delegacia da Receita	Rua Barão de Aracati, 909, 2º	



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



		Federal do Brasil em Fortaleza - DRF/Fortaleza	Andar – Aldeota – CEP 60115-901, Fortaleza/CE	
	1	Inspetoria da Receita Federal do Brasil no Aeroporto Pinto Martins - IRF/APM	Av. Senador Carlos Jereissati, 3000, Terminal de Cargas (TECA) – Serrinha, Fortaleza/CE. CEP 60741-970	
	1	Alfândega da Receita Federal do Brasil em Fortaleza - ALF/FOR	Rua Vicente de Castro, 6971 - Cais do Porto – Fortaleza – Ceará – CEP: 60180-410	
	1	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Sobral - ARF/Sobral	Rua Eurípedes Ferreira Gomes, 720, Bairro Pedrinhas – CEP 62040-750 – Sobral – CE	
	1	Inspetoria da Receita Federal do Brasil no Porto do Pecém - IRF/PCE	Complexo Porto de Pecém, s/n -Bloco Utilidades Serviços (Ceará Portos), Bairro Esplanada do Pecém, São Gonçalo do Amarante, CEP 62674-000	
Recepcionista Ceará UASG 170040	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Itapipoca - ARF/Itapipoca	Rua Eubia Barroso, 2800 – Centro – CEP 62508-160, Itapipoca - CE	44 horas semanais
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Maranguape - ARF/Maranguape	Rua Coronel Alves Botelho de Sousa, 31 – Centro – CEP 61940-005, Maranguape - CE	
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em – Crateús - ARF/Crateús	Rua Santos Dumont, nº 235 - Centro - CEP 63700-034, Crateús/CE	
	1	Inspetoria da Receita Federal do Brasil no Aeroporto Pinto Martins - IRF/APM	Av. Senador Carlos Jereissati, 3000, Terminal de Cargas (TECA) – Serrinha, Fortaleza/CE. CEP 60741-970	
Contínuo Ceará UASG 170040	1	Superintendência Regional da Receita do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03	Rua Barão de Aracati, 909, 4º Andar – Aldeota – CEP 60115-901, Fortaleza/CE	44 horas semanais
Almoxarife Ceará UASG 170040	1	Superintendência Regional da Receita do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03	Rua Barão de Aracati, 909, 4º Andar – Aldeota – CEP 60115-901, Fortaleza/CE	44 horas semanais
Porteiro Ceará UASG 170040	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Maranguape - ARF/Maranguape	Rua Coronel Alves Botelho de Sousa, 31 – Centro – CEP 61940-005, Maranguape - CE	44 horas semanais
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Quixadá - ARF/Quixadá	Rua Rui Barbosa, 559 – Centro – CEP 63900-207, Quixadá - CE	
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em – Crateús - ARF/Crateús	Rua Santos Dumont, nº 235 - Centro - CEP 63700-034, Crateús/CE	





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Auxiliar de Escritório Ceará UASG 170040	6	Superintendência Regional da Receita do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03	Rua Barão de Aracati, 909, 4º Andar – Aldeota – CEP 60115- 901, Fortaleza/CE	44 horas semanais
	6	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Fortaleza - DRF/Fortaleza	Rua Barão de Aracati, 909, 2º Andar – Aldeota – CEP 60115- 901, Fortaleza/CE	
	2	Alfândega da Receita Federal do Brasil em Fortaleza - ALF/FOR	Rua Vicente de Castro, 6971 - Cais do Porto – Fortaleza – Ceará – CEP: 60180-410	
	1	Inspetoria da Receita Federal do Brasil no Aeroporto Pinto Martins - IRF/APM	Av. Senador Carlos Jereissati, 3000, Terminal de Cargas (TECA) – Serrinha, Fortaleza/CE. CEP 60741-970	
	1	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Sobral - ARF/Sobral	Rua Eurípedes Ferreira Gomes, 720, Bairro Pedrinhas – CEP 62040-750 – Sobral – CE	
Técnico em Secretariado Piauí UASG 170035	1	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina - DRF/Teresina	Praça Marechal Deodoro, s/n, Centro - CEP 64000-160, Teresina/PI	44 horas semanais
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Floriano - ARF/Floriano	Rua Fernando Drumod, s/n , Centro – CEP 64800-072, Floriano/PI	
Auxiliar de Escritório Piauí UASG 170035	4	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina - DRF/Teresina	Praça Marechal Deodoro, s/n, Centro - CEP 64000-160, Teresina/PI	44 horas semanais
Contínuo Piauí UASG 170035	1	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina - DRF/Teresina	Praça Marechal Deodoro, s/n, Centro - CEP 64000-160, Teresina/PI	44 horas semanais
Recepcionista Piauí UASG 170035	4	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina - DRF/Teresina	Praça Marechal Deodoro, s/n, Centro - CEP 64000-160, Teresina/PI	44 horas semanais
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Parnaíba - ARF/Parnaíba	Praça da Graça, nº 807, Centro – CEP 64200-970, Parnaíba/PI	
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Piripiri - ARF/Piripiri	Avenida 4 de Julho, nº 310, Centro – CEP 64260-000, Piripiri/PI	
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Floriano - ARF/Floriano	Rua Fernando Drumod, s/n , Centro – CEP 64800-072, Floriano/PI	
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Picos - ARF/Picos	Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 754, Canto da Várzea – CEP 64600-000, Picos/PI	
Técnico em Secretariado Maranhão UASG 170028	1	Delegacia da Receita Federal do Brasil em São Luís - DRF/São Luís	Rua Osvaldo Cruz, nº 1618, Canto Fabril – CEP 65020-902, São Luís/MA	44 horas semanais
	1	Inspetoria da Receita Federal do Brasil em São	Avenida dos Portugueses, S/N, Porto do Itaqui - CEP: 65085-	



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



		Luís - IRF/São Luís	370, São Luís/MA	
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Imperatriz - ARF/Imperatriz	Rua Rui Barbosa, nº 302, Centro – CEP 65900-440, Imperatriz/MA	
Auxiliar de Escritório Maranhão UASG 170028	3	Delegacia da Receita Federal do Brasil em São Luís - DRF/São Luís	Rua Osvaldo Cruz, nº 1618, Canto Fabril – CEP 65020-902, São Luís/MA	44 horas semanais
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Imperatriz - ARF/Imperatriz	Rua Rui Barbosa, nº 302, Centro – CEP 65900-440, Imperatriz/MA	
Contínuo Maranhão UASG 170028	1	Delegacia da Receita Federal do Brasil em São Luís - DRF/São Luís	Rua Osvaldo Cruz, nº 1618, Canto Fabril – CEP 65020-902, São Luís/MA	44 horas semanais
Porteiro Maranhão UASG 170028	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Santa Inês - ARF/Santa Inês	Avenida Muniz, nº 474, Céu – CEP 65300-410, Santa Inês/MA	44 horas semanais
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Caxias - ARF/Caxias	Rua Aarão Reis, nº 809, Centro – CEP 65606-020, Caxias/MA	
	1	Agência da Receita Federal do Brasil em Balsas - ARF/Balsas	Travessa Luiz Silva, nº 300, Centro – CEP 65800-000, Balsas/MA	

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. 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, através do Sistema de Registro de Preços.

4.1.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista que a licitação será realizada para três Unidades Gestoras distintas da Receita Federal do Brasil.

4.2. 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.

4.3. 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.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. O presente serviço será prestado de forma contínua com um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em períodos de até 24 (vinte e quatro) meses até o limite 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, c/c Orientação Normativa nº38 /2011 da AGU.

5.1.3. Para as Unidades do Ceará, a prestação do referido serviço, para os postos de recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro, será em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato. Para o posto de técnico em secretariado a prestação do referido serviço será em regime de 40 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas, conforme determina a CCT.

5.1.4. Para as Unidades do Piauí, a prestação do referido serviço, para todos os postos, será em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato.

5.1.5. Para as Unidades do Maranhão, a prestação do referido serviço, para todos os postos, será em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato.

5.1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.7. 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.

5.1.8. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissional pertencente à categoria de ocupação, conforme descrição abaixo:

SERVIÇO	CÓDIGO - CBO
Técnico em Secretariado	3515-05
Recepcionista	4221-05
Auxiliar de Escritório	4110-05
Contínuo	4122-05
Almoxarife	4141-05
Porteiro	5174-10

5.1.9. Devem ser incluídas na contratação desse serviço boas práticas sustentáveis como:

a. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

b. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- c. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
  - d. prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
  - e. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
  - f. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
  - g. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;
  - h. No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:
    - Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
    - Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
    - Permitir a presença de funcionário sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
    - Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
    - Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
    - Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
    - Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
    - Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- 5.1.10. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços a serem contratados, em razão da simplicidade dos serviços.
- 5.1.11. Bastará que a contratante informe a rotina para os novos funcionários que assumirão os postos.

**5.2.** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** *Os critérios de sustentabilidade são os previstos no item anterior.*

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**7.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 11 horas.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



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

*7.2.1. 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.*

**7.3.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de 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.

**7.4.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** O profissional indicado pela CONTRATADA deverá cumprir todas as normas gerais bem como as atribuições específicas do serviço contratado, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar que é parte integrante deste Termo de Referência.

**8.2.** Por ocasião do pagamento de diárias deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

**8.2.1.** Em caso de necessidade, na prestação de serviços de viagens, devidamente autorizadas pelo setor responsável, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, solicitará a empresa contratada o pagamento de diárias aos prestadores de serviços de almoxarife, nos moldes previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

**8.2.2.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de diárias ao prestador de serviço de almoxarife no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após da realização da solicitação, onde a Contratante pagará na fatura mensal relativa ao mês das despesas nas condições da Convenção Coletiva de Trabalho.

**8.2.3.** O quantitativo de diárias será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços mediante aprovação do servidor responsável.

**8.2.4.** Entende-se por diárias os valores referentes aos gastos que os prestadores de serviços terão no custeio com a alimentação e pernoite em viagens. As despesas com diárias não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de encargos sociais e FGTS, nem se configura como rendimento tributável.

**8.2.5.** A Contratada somente terá direito ao pagamento de diárias pela Contratante no caso de viagens que estejam dentro dos critérios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho.

**8.2.6.** Quando de ocorrência de diárias durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação da nota de débito específica (sem retenção de tributos/insumos) no valor constante na Convenção Coletiva de Trabalho, com o comprovante do deslocamento assinado pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado para a gestão da frota e uma cópia do relatório de viagem assinada pelo prestador do serviço comprovando o deslocamento.

**8.2.7.** A Nota Fiscal relativa às diárias deverá ser emitida em separado da Nota Fiscal mensal dos serviços e deverá conter, no mínimo, o número do contrato respectivo, a quantidade de diárias a serem pagas, a metodologia do cálculo utilizada no valor da diária e o número do Ofício de solicitação de pagamento das referidas diárias.

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.** É obrigatória a adoção do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços fornecido pela Administração, o qual poderá ser adaptado às necessidades da licitante,



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

com a inclusão ou exclusão de rubricas, e preenchido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela empresa.

**9.2.** Os valores de vale-transporte não repassados aos funcionários serão glosados na fatura.

**9.3.** Para locais onde não há disponibilidade de transporte público, não será possível a utilização do transporte oficial do órgão contratante pelo empregado da empresa contratada.

## **10. UNIFORMES**

**10.1.** 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:

**10.2.** Para os postos de técnico em secretariado, recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, e porteiro, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 10.2.1. Calça social;
- 10.2.2. Camisa social;
- 10.2.3. Sapato social;
- 10.2.4. Meia;

**10.3.** Para o posto de almoxarife, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 10.3.1. Calça jeans;
- 10.3.2. Camisa polo;
- 10.3.3. Bota;
- 10.3.4. Meia;

**10.4.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 10.4.1. Calça social: cor preta, bolsos frontais e posteriores, e fechamento frontal por botão de casa e zíper;
- 10.4.2. Camisa social: com mangas curtas, lisa com a logotipo da empresa, gola, abotoamento na parte frontal;
- 10.4.3. Sapatos sociais: tipo esporte fino, cor preta, de boa qualidade;
- 10.4.4. Meia: de boa qualidade;
- 10.4.5. Calça jeans: azul, com bolsos;
- 10.4.6. Camisa polo: de malha, com logotipo da empresa;
- 10.4.7. Bota: bota de segurança com biqueira de aço;

**10.5.** O quantitativo estimado total anual de uniformes para os postos de Técnico em secretariado (excluindo os postos do Ceará), recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo e porteiro é de:

- 3 (três) calças sociais;
- 3 (três) camisas sociais;
- 2 (dois) pares de sapatos sociais;
- 3 (três) pares de meias;





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 1 (um) crachá.

**10.6.** O quantitativo estimado total anual de uniformes para os postos de Técnico em Secretariado do Ceará, em razão da CCT, é de:

- 4 (quatro) calças sociais;
- 4 (quatro) camisas sociais;
- 2 (dois) pares de sapatos sociais;
- 4 (quatro) pares de meias;
- 1 (um) crachá.

**10.7.** O quantitativo estimado total anual de uniformes para o posto de almoxarife é de:

- 3 (três) calças jeans;
- 4 (quatro) camisas tipo polo;
- 2 (dois) pares de botas de segurança;
- 3 (três) pares de meias;
- 1 (um) crachá.

**10.8.** Deverão ser entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído pelo menos 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;

**10.9.** Para os postos de técnico em secretariado do Ceará, em razão da CCT utilizada, deverão ser entregues 2 (dois) conjuntos completos de uniformes ao empregado a cada semestre.

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

**10.11.** Para o posto de almoxarife, além dos uniformes, a empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual, que deverá compreender as seguintes peças:

10.11.1. 2 (duas) cintas lombar com suspensórios;

10.11.2. 4 (quatro) luvas de malha tricotada em fios de algodão com palma pigmentada com bolinhas.

**10.12.** 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**11.2.** 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;

11.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- 11.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. 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
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. 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;
- 11.12. 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.
- 11.13. Glosar na fatura todos os valores de vale-transporte não repassados aos funcionários pela empresa contratada.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 12.2.** 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;
- 12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, 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;
- 12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5.** 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;
- 12.6.** 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 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;
- 12.7.** Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.8.** 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;
- 12.9.** 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.
- 12.10.** 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.
- 12.11.** 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.
- 12.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.13.** 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.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- 12.14.** 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.
- 12.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.18.** 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.
- 12.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.20.** 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.
- 12.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.22.** 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;
- 12.23.** 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:
- 12.23.1. 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;
- 12.23.2. 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 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.
- 12.24.** 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;
- 12.25.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 12.26.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.27.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de 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.
- 12.28.** 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.
- 12.29.** 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.
- 12.30.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.31.** 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;
- 12.32.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.33.** 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;
- 12.34.** 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:
- 12.34.1. 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;
- 12.34.2. 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;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



12.34.3. 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.

**12.35.** 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;

**12.36.** 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.

12.36.1. 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.

**12.37.** Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**14.1.** 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.

### **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de *e-mail*.

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

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





- 15.6.** 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.
- 15.7.** 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):
- 15.7.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 15.7.1.1.** 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;
  - 15.7.1.2.** 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;
  - 15.7.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
  - 15.7.1.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.7.2.** 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):
- 15.7.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 15.7.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 15.7.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 15.7.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.7.3.** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.7.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 15.7.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 15.7.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 15.7.3.4.** 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; e



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 15.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.7.4. 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:
- 15.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 15.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 15.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 15.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8.** *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.*
- 15.8.1. *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.*
- 15.8.2. *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.*
- 15.8.3. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*
- 15.9.** 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.
- 15.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7.1. acima deverão ser apresentados.
- 15.11.** 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.
- 15.12.** 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).
- 15.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.14.** 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.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 15.15.** 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.
- 15.16.** 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.
- 15.16.1. 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.
- 15.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.16.3. 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.
- 15.17.** 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.
- 15.18.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.19.** 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.
- 15.20.** 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.
- 15.21.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22.** 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.
- 15.23.** 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 previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.24.** 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.
- 15.25.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

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.

- 15.26.** 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.
- 15.27.** 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.
- 15.28.** 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.
- 15.29.** 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.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo II 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.
- 16.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 16.2.1. A quantidade de postos;
  - 16.2.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços;
  - 16.2.3. O IMR;
  - 16.2.4. Os benefícios efetivamente repassados aos empregados.
- 16.3.** 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:
- 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 17.2.** *No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;*
- 17.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 17.4.1.** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.4.2.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.5.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.6.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.7.** No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.8.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



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

17.9.1. 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;

17.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.9.3. 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), ou instrumento substituto.*

**17.10.** 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).

**17.11.** 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.

## **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 pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**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.





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = 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. parcialmente 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;

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.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



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

**20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

- 20.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 20.3.** 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.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.5.1. 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;
- 20.5.2. 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;
- 20.5.3. 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 constantes do Edital.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** As repactuações a que a Contratada fizer 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.
- 20.8.** 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:
- 20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.8.2. 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);
- 20.8.3. 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;
- 20.9.** 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

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

*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.*

- 20.10.** *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.*
- 20.11.** *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.*
- 20.12.** *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.*
- 20.13.** *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.*
- 20.14.** *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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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<sup>0</sup> = 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;*
- 20.14.1.** *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.*
- 20.14.2.** *Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.*
- 20.14.3.** *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.*
- 20.14.4.** *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.*





20.14.5. *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.*

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

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

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

20.15.3. *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.*

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

**20.17.** *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.*

**20.18.** *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.*

**20.19.** *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.*

**20.20.** *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.*

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**21.1.** *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.*

21.1.1. *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).*

21.1.2. *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.*

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





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.3.1. Não será aceito seguro-garantia que condicione ao trânsito em julgado o pagamento de eventuais condenações por inadimplementos dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, eis que incompatível com o regramento disciplinado no item 2.6, k.1. do Anexo V da IN SEGES/MP n. 5/2017, que prevê a utilização também da garantia para o pagamento direto aos empregados nessa hipótese.
- 21.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5.** 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.
- 21.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7.** 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.
- 21.7.1. Nas prorrogações com vigência superior a 12 (doze) meses, será utilizado o valor anual do contrato para a aplicação do percentual de garantia a que se refere o item 21.1.
- 21.8.** 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
- 21.10.2. 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.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 21.11.** 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.
- 21.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13.** 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.
- 21.14.** 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
- 21.15.** 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.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1.** 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.
- 22.2.** 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 da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3.** 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.
- 22.4.** 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.
- 22.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

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 conseqüências 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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	03

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

	fiscalizador, por item e por ocorrência;	
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

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

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

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

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

**22.7.** 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.

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

22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**22.10.** 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.

**22.11.** 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.

**22.12.** 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.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



**22.13.** 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.

**22.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

**23.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

**23.3.1.** Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

**23.3.1.1.** 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 12 (doze) meses, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os doze meses serem ininterruptos.

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

**23.3.1.3.** 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.

**23.3.1.4.** 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.

**23.3.1.5.** 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.

**23.3.2.** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

**23.3.2.1.** Para os itens do Ceará, o escritório deverá ser na Região Metropolitana de Fortaleza/CE;

**23.3.2.2.** Para os itens do Piauí, o escritório deverá ser na Região Metropolitana de Teresina/PI.

**23.3.2.3.** Para os itens do Maranhão, o escritório deverá ser na Região Metropolitana de São Luís/MA.





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



23.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

23.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:**

23.4.1. *Valor Global por Grupo:*

23.4.1.1. *Grupo 1: R\$ 228.050,70 (duzentos e vinte e oito mil, cinquenta reais e setenta centavos)*

23.4.1.2. *Grupo 2: R\$ 383.538,22 (trezentos e oitenta e três mil, quinhentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos)*

23.4.1.3. *Grupo 3: R\$ 672.646,91 (seiscentos e setenta e dois mil, seiscentos e quarenta e seis reais e noventa e um centavos)*

23.4.1.4. *Grupo 4: R\$ 287.671,72 (duzentos e oitenta e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos)*

23.4.1.5. *Grupo 5: R\$ 319.091,62 (trezentos e dezenove mil, noventa e um reais e sessenta e dois centavos)*

23.4.1.6. *Grupo 6: R\$ 440.589,29 (quatrocentos e quarenta mil, quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e nove centavos)*

23.4.2. *Valores unitários: conforme planilha de custos e formação de preços anexa ao edital.*

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

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

## **24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**24.1.** *O custo estimado da contratação é:*

24.1.1. *Grupo 1: R\$ 228.050,70 (duzentos e vinte e oito mil, cinquenta reais e setenta centavos)*

24.1.2. *Grupo 2: R\$ 383.538,22 (trezentos e oitenta e três mil, quinhentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos)*

24.1.3. *Grupo 3: R\$ 672.646,91 (seiscentos e setenta e dois mil, seiscentos e quarenta e seis reais e noventa e um centavos)*

24.1.4. *Grupo 4: R\$ 287.671,72 (duzentos e oitenta e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos)*

24.1.5. *Grupo 5: R\$ 319.091,62 (trezentos e dezenove mil, noventa e um reais e sessenta e dois centavos)*

24.1.6. *Grupo 6: R\$ 440.589,29 (quatrocentos e quarenta mil, quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e nove centavos)*



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

**CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO**

Analista Técnico-Administrativo

**BEATRIZ MEIRELES DE SOUSA LIMA**

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil

**SARAH GOUVEIA SABOIA COELHO**

Assistente Técnico-Administrativo

**ANTONIO CARDOSO DA ROCHA FILHO**

Assistente Técnico-Administrativo

**JORGE LINCON SILVEIRA COSTA**

Assistente Técnico-Administrativo

### **Anexos:**

*I – Estudo Técnico Preliminar;*

*II – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR);*

*III - Planilhas de Custos e Formação de Preços*

*IV – Descrição dos Serviços e Metodologias de Trabalho*

# **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

# Estudo Técnico Preliminar 29/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 10380.743699/2021-65

## 2. Descrição da necessidade

Objetivando o atendimento da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, contendo postos de técnico em secretariado, recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro, para atender às necessidades da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina e da Delegacia da Receita Federal do Brasil em São Luís, elaboramos este Estudo Técnico Preliminar, conforme determina a IN SEGES/ME nº 40/2020.

Trata-se de serviço comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados de forma contínua que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

A contratação será realizada através de Registro de Preços, tendo em vista que será realizada para três Unidades (UASGs) distintas da Receita Federal do Brasil, enquadrando-se na hipótese do inciso III, do art. 3º, do Decreto 7.892/2013.

Tendo em vista as portarias COPOL/SUCOR/RFB/ME Nº 23871, de 20 de novembro de 2020 e Nº 24896, de 10 de dezembro de 2020, os critérios para a aferição do quantitativo necessário de terceirizados nas unidades da RFB foram alterados e esta nova contratação, para os postos de técnico em secretariado, recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo e porteiro, será realizada para adequação aos quantitativos permitidos nas portarias, de acordo com as especificidades de cada Unidade da SRRF03, da DRF/TSA e da DRF/SLS.

Para o posto de almoxarife, a contratação é necessária em virtude de demanda da Divisão de Vigilância e Repressão ao contrabando e Descaminho – DIREP03.

Para a DRF/TSA, além dos novos postos previstos na portaria, serão contratados também postos já existentes, tendo em vista que os contratos de serviços terceirizados de apoio administrativo, referentes a postos de recepcionista, atualmente vigentes na DRF/TSA, Contratos nº 03/2017 e nº 03/2018, estão vigentes somente até dia 15/05/2022 e dia 31/07/2022, respectivamente, e não é mais possível realizar prorrogações no contrato nº 03/2017. Com o intuito de unificar os contratos, optou-se pela não prorrogação do contrato nº 03/2018. Caso não seja realizada uma nova contratação para esses postos, os serviços serão descontinuados, podendo causar prejuízos para a administração.

A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Estudo Preliminar.

Não haverá, durante a execução contratual, empregados da Contratada em situação de subordinação em relação à Administração, em razão de que todas as atividades estarão expressa e claramente descritas no Termo de Referência e no Edital, além da atuação inerente do preposto da Contratada; e não haverá exigência de pessoalidade em relação à Administração, ou seja, a Contratada tanto terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência.

Quanto à vigência contratual, o **prazo inicial de vigência do contrato será de 12 meses**, podendo ser prorrogado em períodos de até 24 (vinte e quatro) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 c/c Orientação Normativa nº38/2011 da AGU.

Os 12 meses iniciais da contratação serão para analisar se a empresa está prestando o serviço adequadamente, sem problemas que possam comprometer a contratação. Caso a contratada corresponda às expectativas da

contratação, propomos que as prorrogações sejam realizadas em períodos de 24 meses, pois isso permitiria o melhor aproveitamento da mão de obra dos servidores no Órgão, já que otimizaria o serviço, sendo necessárias somente duas prorrogações, levando também a uma economia processual.

Por fim, concluímos que a contratação é necessária, uma vez que é indispensável pra execução das atividades-meio, que possuem como missão garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável. e encontra albergue no princípio da legalidade, da economicidade, da eficiência e atende ao fim último da racionalização.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEPOL/DIPOL/SRRF03	BEATRIZ MEIRELES DE SOUSA LIMA

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### Natureza da Contratação:

O presente serviço será prestado de forma contínua com um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em períodos de até 24 (vinte e quatro) meses até o limite 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, c/c Orientação Normativa nº38 /2011 da AGU.

Para as Unidades do Ceará, a prestação do referido serviço, para os postos de recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro, será em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato. Para o posto de técnico em secretariado a prestação do referido serviço será em regime de 40 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas, conforme determina a CCT.

Para as Unidades do Piauí, a prestação do referido serviço, para todos os postos, será em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato.

Para as Unidades do Maranhão, a prestação do referido serviço, para todos os postos, será em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissional pertencente à categoria de ocupação, conforme descrição abaixo:

SERVIÇO	CÓDIGO - CBO
Técnico em Secretariado	3515-05
Recepcionista	4221-05

Auxiliar de Escritório	4110-05
Contínuo	4122-05
Almoxarife	4141-05
Porteiro	5174-10

Devem ser incluídas na contratação desse serviço boas práticas sustentáveis como:

- a. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- b. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;
- c. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- d. prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- e. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- f. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- g. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;
- h. No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:
  - Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
  - Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
  - Permitir a presença de funcionário sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
  - Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
  - Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
  - Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
  - Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
  - Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.



Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços a serem contratados, em razão da simplicidade dos serviços.

Bastará que a contratante informe a rotina para os novos funcionários que assumirão os postos.

## 5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Para a contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns;

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo de técnico em secretariado, recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas unidades da SRRF03, da DRF/TSA e da DRF/SLS, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos de até 24 meses, limitado a 60 (sessenta) meses.

Quanto à forma de contratação, o mercado que oferece esse tipo de serviço trabalha de forma terceirizada e sua contratação se dá por custo homem. Essa é a solução que mais promove competição no mercado, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, e possibilita a inclusão de critérios de acordo de nível de serviço esperado.

A Instrução Normativa 73/2020, que disciplina a orçamentação nos processos licitatórios, prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado. Cabe ressaltar que o quadro de orçamentos serve de orientação para a Administração, porém a SRRF03 deve respeitar as CCTs e as peculiaridades da contratação no caso concreto.

Entidade / Fonte	Descrição	Custo Unitário / Valor Mensal Unitário
Pregão nº 7/2021 – Item 2 UASG: 253003 AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR/MS	Técnico em secretariado	R\$ 3.482,92
Pregão nº 3/2021 – Item 3 UASG: 170184 DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM N.HANBURGO /RS		R\$ 3.822,60
Pregão nº 1/2021 – Item 2		R\$ 3.027,37

UASG: 170138 DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM RIB. PRETO/SP		
Pregão nº 7/2021 – Item 5 UASG: 253003 AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR/MS	Recepcionista	R\$ 3.080,89
Pregão nº 3/2021 – Item 6 UASG: 170184 DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM N.HANBURGO /RS		R\$ 2.991,30
Pregão nº 1/2021 – Item 4 UASG: 170138 DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM RIB. PRETO/SP		R\$ 3.103,58
Pregão nº 5/2021 – Item 2 UASG: 158124 INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO		R\$ 2.692,60
Pregão nº 3/2021 – Item 5 UASG: 170184 DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM N.HANBURGO /RS	Auxiliar de Escritório	R\$ 3.333,20
Pregão nº 1/2021 – Item 3 UASG: 170138 DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM RIB. PRETO/SP		R\$ 3.103,58
Pregão nº 1/2021 – Item 3 UASG: 200131 SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RO		R\$ 3.226,83
Pregão nº 7/2021 – Item 4 UASG: 253003		R\$ 2.864,67

AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR/MS		
Pregão nº 1/2021 – Item 1 UASG: 170138 DELEGACIA DA REC.FEDERAL EM RIB. PRETO/SP	Contínuo	R\$ 3.103,58
Pregão nº 7/2020– Item 16 UASG: 200128 SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MS		R\$ 3.005,17
Pregão nº 3/2021– Item 2 UASG: 158469 INST FED.DA PARAIBA/CAMPUS JOÃO PESSOA		R\$ 2.543,12
Pregão nº 5/2021 – Item 1 UASG: 200023 PROCURADORIA DA REPUBLICA - DF	Almoxarife	R\$ 4.708,03
Pregão nº 3/2021 – Item 1 UASG: 153080 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO		R\$ 2.723,20
Pregão nº 5/2021 – Item 1 UASG: 158124 INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO		R\$ 2.844,54
Pregão nº 159/2020– Item 2 UASG: 153031 MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP	Porteiro	R\$ 3.422,00
Pregão nº 27/2020– Item 7 UASG: 158137 INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG		R\$ 3.216,78

Registre-se que a tabela acima é meramente orientadora, vez que as planilhas de cálculo, que discriminarão todos os custos do contrato, estarão anexadas ao termo de referência.

Não foram utilizadas as pesquisas de contratações similares obtidas através do painel de preços, pois os valores apresentados no painel de preços não informavam o real valor de cada posto. A diferença do menor valor de contratação para o maior valor é muito grande, conforme pode ser observado nas pesquisas anexadas ao processo, além disso as pesquisas não mostram a quais postos elas se referem, pois a descrição detalhada do serviço não aparece no arquivo que o sistema cria, não dando para distinguir os postos.

## 6. Descrição da solução como um todo

A contratação vai prever a prestação dos serviços de técnico em secretariado, recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro.

Os serviços a serem prestados no Ceará para os postos de recepcionista, auxiliar de escritório, contínuo, almoxarife e porteiro, serão contratados em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato. Para o posto de técnico em secretariado a prestação do referido serviço será em regime de 40 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas, conforme determina a CCT.

Os serviços a serem prestados no Piauí, para todos os postos, serão contratados em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato.

Os serviços a serem prestados no Maranhão, para todos os postos, serão contratados em regime de 44 horas semanais, com jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos, em horário compatível com o funcionamento do órgão, a ser definido pela fiscalização do contrato.

A contratação dos serviços tem como objetivo garantir a execução das atividades essenciais da SRRF03, da DRF/TSA e da DRF/SLS.

### Descrição exemplificativa das atividades que deverão ser executadas:

#### TÉCNICO EM SECRETARIADO (CBO 3515-05):

- Utilizar corretamente o uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;
- Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;
- Cumprir o horário de trabalho;
- Conhecer a missão, valores, princípios e visão da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
- Redigir, digitar, formatar, reproduzir e encaminhar documentos;
- Revisar textos e documentos;
- Ajustar textos à redação técnica estruturando-o logicamente;
- Corrigir erros do texto;
- Editorar texto para divulgação;
- Elaborar atas, pautas e relatórios;
- Elaborar documentos legais;
- Preparar ofícios, memorandos e planilhas;
- Elaborar gráficos e apresentações;

- Manter documentação em ordem;
- Arquivar informações e documentos;
- Armazenar documentos e informações em meio eletrônico;
- Registrar a entrada e saída de informações, documentos e processos;
- Localizar, acompanhar, receber, movimentar e arquivar processos e documentos;
- Identificar, classificar, ordenar, cadastrar, administrar, atualizar e arquivar documentos físicos e arquivos digitais;
- Providenciar envio, recebimento, registro e triagem de correspondências;
- Disponibilizar informações e documentos;
- Divulgar informações de interesse geral;
- Otimizar procedimentos de trabalho;
- Executar tarefas e atividades rotineiras do setor;
- Manter e atualizar cadastro de informações úteis ao serviço;
- Agendar compromissos e reuniões
- Controlar agendamento de atividades e serviços;
- Atender solicitações inerentes ao serviço;
- Atender demandas dos cidadãos usuários referentes ao serviço;
- Controlar o estoque de materiais de escritório;
- Requisitar material de escritório;
- Pesquisar na internet;
- Consultar publicações técnicas;
- Operar programas de computador;
- Utilizar meios eletrônicos;
- Utilizar processos de impressão;
- Enviar e receber fac-símile;
- Operar equipamento de telefonia;
- Operar microcomputador, fac-símile e máquinas de digitalização e duplicação de documentos;
- Auxiliar nas reuniões e apresentações;
- Assessorar cursos e eventos;
- Preparar procedimentos de viagens e deslocamentos a serviço;
- Outras, compatíveis com as atividades da categoria.

**Requisitos mínimos:**

Certificado de conclusão do 2º grau, comprovação através de declarações de empregadores do exercício efetivo durante pelo menos 36 meses, das atribuições mencionadas no artigo 5º da Lei nº 9.261/96. Pode ainda exercer a profissão ao nível de Técnico em Secretariado, aqueles que embora não habilitados nos termos do artigo 2º da Lei

9.261/96, tenham, pelo menos, cinco anos ininterruptos ou dez intercalados, de exercício de atividades próprias de secretária, na data da vigência desta Lei (a prova será através de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social e de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições a serem confrontadas). No Estado do Ceará, o curso de Técnico em secretariado reconhecido é o do CETREDE – UFC ou de outra entidade devidamente reconhecida posteriormente a esta data. Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas. Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes.

**RECEPCIONISTA (CBO 4221-05):**

- Utilizar corretamente o uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;
- Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;
- Cumprir o horário de trabalho;
- Conhecer a missão, valores, princípios e visão da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
- Receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;
- Conferir documentos e cadastrar visitantes, notificando a segurança sobre pessoas estranhas;
- Solicitar a utilização correta do crachá de identificação aos servidores e visitantes;
- Atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por email;
- Prestar informações e orientações gerais ao público, relacionadas à unidade administrativa;
- Prestar serviços de apoio aos contribuintes e visitantes, averiguando suas necessidades, encaminhando-os ao local ou às pessoas procuradas;
- Operar, sempre que autorizado, os sistemas corporativos e próprios do órgão;
- Preparar e organizar agendas;
- Realizar pesquisas diversas;
- Digitar documentos, quadros e tabelas;
- Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e facsímile e outros existentes em gabinetes e unidades da RFB;
- Conferir e organizar malotes;
- Extrair indicadores e organizar informações;
- Revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;
- Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor, adotados pela repartição;
- Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor, adotados pela repartição;
- Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de processos, papéis e documentos;
- Divulgar informações recebidas de outros setores;
- Distribuir formulários, documentos diversos, “folders” e outros materiais aos interessados;
- Abrir e/ou fechar as dependências das repartições, sempre que solicitado pela Administração;



- Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados;
- Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, segundo a conveniência da Administração.

**Requisitos mínimos:**

Instrução: No mínimo 2º grau completo;

Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas.

Conhecimento das regras de elaboração de expedientes;

Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes

**AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (CBO 4110-05):**

- Utilizar corretamente o uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;
- Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;
- Cumprir o horário de trabalho;
- Agendar reuniões;
- Requisitar, receber, conferir, organizar e entregar materiais de consumo aos interessados, em conformidade com o requerido e com os padrões adotados pela repartição;
- Acessar, responder, organizar, arquivar os e-mails da instituição dentro dos protocolos e prazos que forem definidos pela chefia imediata
- Digitar em microcomputador atas, textos, relatórios, quadros e tabelas, despachos e outros documentos, utilizando os meios eletrônicos que lhe forem disponibilizados;
- Receber, classificar, registrar, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, documentos, correspondências e pequenos e médios volumes, executando os procedimentos definidos sob supervisão;
- Arquivar, e manter organizado, os documentos em pastas, devidamente etiquetadas, de forma clara e inequívoca, em ordem alfabética, cronológica, numérica, ou por qualquer outro critério, que permita a rápida e imediata identificação de seu conteúdo, de modo a facilitar-lhes a consulta. Manter arquivos de dados no computador, organizando modelos, formulários e quaisquer tipos de documentos que requeiram a utilização de arquivo eletrônico;
- Operar máquinas de reprodução de documentos, escâner de mesa, telefone, fac-símile, fragmentadora de papel e outros, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- Auxiliar na conferência periódica dos bens patrimoniais;
- Realizar atendimento telefônico recebendo, transferindo e efetuando ligações internas e externas ou anotando e transmitindo recados;
- Realizar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade e gentileza, prestando as informações pertinentes a sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções, apontando os consertos que se fizerem necessários;
- Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou

qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo mencionado antes, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

- Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante a prestação do serviço;
- Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre medicina e segurança do trabalho;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Trabalho de Auxiliar de Escritório em Geral, na área de Apoio Administrativo, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores do Órgão;

**Requisitos mínimos:**

Instrução: No mínimo 2º grau completo;

Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas.

Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes.

**CONTÍNUO (CBO 4122-05):**

- Transportar documentos e objetos;
- Realizar o correio interno;
- Postar correspondência e objetos nas agências do correio;
- Entregar encomendas;
- Operar correspondência;
- Protocolar documentos e objetos;
- Identificar entrada e saída de documentos e objetos;
- Auxiliar secretaria; Arquivar documentos;
- Organizar agenda de trabalho;
- Preencher formulários;
- Franquiar cartas-postais;
- Conduzir visitantes aos departamentos da instituição;
- Pesquisar documentos arquivados;
- Operar equipamentos fotocopiadores;
- Executar serviços gerais;
- Solicitar manutenção predial, de máquinas e de equipamentos;
- Transmitir mensagens orais e escritas;
- Anotar recados, e demais atividades correlatas quando demandado.

**Requisitos mínimos:**

Instrução: No mínimo 2º grau completo;

Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas.

Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes.

**ALMOXARIFE (CBO 4141-05):**

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos;
- Realizar a contagem e o acondicionamento de material apreendido durante operações da RFB;
- Consultar preços de mercadorias em sítios na internet, catálogos e registros de preços;
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado e os depósitos de mercadorias apreendidas, para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

**Requisitos mínimos:**

Instrução: Certificado de conclusão do 2º grau; Boa dicção; Polidez no trato com o público e colegas de trabalho; Boa apresentação, discrição e iniciativa.

**PORTEIRO (CBO 5174-10):**

- Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação da fiscalização do contrato;
- Controlar a entrada e a saída de veículos e organizar filas;
- Controlar a disposição dos veículos;
- Controlar a circulação de pessoas, bens e veículos;
- Prestar atendimento ao público com urbanidade e presteza, bem como relacionar-se com os servidores, colaboradores e contribuintes de forma respeitosa e educada;
- Zelar pela integridade de todos os materiais, equipamento e instalações nas dependências da unidade administrativa;
- Cumprir determinações e todas as normas estabelecidas na legislação trabalhista;
- Prestar informações sobre a localização das pessoas e das seções dos órgãos instaladas na unidade administrativa;
- Auxiliar, sempre que necessário, as pessoas analfabetas, idosas, portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, no deslocamento nas dependências da unidade administrativa;
- Orientar o contribuinte sobre os meios disponíveis para registrar por escrito as suas reclamações, sugestões e críticas sobre o atendimento;
- Fornecer esclarecimentos ou realizar, quando solicitado, pesquisas de avaliação da qualidade dos serviços prestados;

- Manter-se atualizado acerca das informações necessárias para a correta execução do seu trabalho através da leitura diária das informações enviadas através do correio eletrônico e das novidades inseridas na página da Receita Federal do Brasil na internet;
- Cumprir as normas da RFB, terminais e unidades administrativas, relacionadas com a organização, limpeza e guarda dos bens patrimoniais, uso de equipamentos e de preservação dos dados de ambientes informatizados;
- Executar outras atividades inerentes ao posto de serviço e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão, principalmente as inerentes ao serviço de atendimento do público;
- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, dentre elas o contato com forças policiais, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Fiscalizar, inspecionar e percorrer as instalações para evitar o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- Evitar aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- Fiscalizar, inspecionar e observar diariamente conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

- Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- Registrar formalmente todas as ocorrências do posto de serviço em que estiver prestando seus serviços;
- Não permitir que qualquer volume, objeto ou equipamento pertencente ao patrimônio público seja retirado dos imóveis da Contratante, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, a qual será retida pelo porteiro e encaminhada ao setor competente;
- Fiscalizar, inspecionar e observar todas as áreas internas e externas dos prédios, com rotinas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagem e pátios;
- Proceder, ao final de cada turno de trabalho, fiscalização, inspeção e observação dos prédios, do ponto de vista de segurança, verificando as portas e janelas, ligando ou desligando chaves de circuitos elétricos e aparelhos em geral e quaisquer outras irregularidades;
- Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob responsabilidade, controlar o abastecimento dos reservatórios de água do(s) prédio(s), ligar ou desligar automáticos de bombas hidráulicas ou de recalque;
- Verificar sistematicamente se as chaves gerais, fusíveis, tomadas, etc., encontram-se em perfeito funcionamento e adotar medidas tendentes a evitar incêndios ou a extingui-los;
- Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros, relativos à segurança do(s) prédio(s);
- Organizar filas, impedindo a entrada de pessoas que se apresentarem de modo inconveniente, orientar o tráfego de pessoas, reprimir os maus usuários do(s) prédio(s), não permitir a ocupação total ou parcial do hall, corredores e outras áreas comuns que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;
- Organizar e controlar filas de veículos em movimento e seu estacionamento, nas áreas próprias dos prédios administrados pela Receita Federal do Brasil, incluindo veículos de passeio e de carga, conforme as orientações recebidas da Fiscalização do Contrato;
- Sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob observação, interna e externa, nas filas de espera, nos setores de atendimento ao público, etc., durante ou fora do horário normal de expediente, o porteiro deverá contatar as forças policiais;

**Requisitos mínimos:**

Instrução: Ter idade mínima de dezoito anos; Ensino fundamental completo; Boa dicção; Polidez no trato com o público e colegas de trabalho; Boa apresentação, cordialidade, responsabilidade, discrição e iniciativa. Boa comunicação verbal e escrita;

**PARÂMETROS CABÍVEIS PARA MEDIÇÃO E QUALIDADE DOS RESULTADOS (IMR).**

O objeto pretendido será avaliado considerando-se o cumprimento do disposto neste Estudo Técnico Preliminar e nos ANEXOS V – B E VIII-A da IN 05/2017 – MPOG, bem como no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato, sendo quaisquer ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato.

A fiscalização setorial dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), abaixo descrito, 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.

**DA DEFINIÇÃO**

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas;

#### DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada;

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 – USO DOS UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos  5 ou mais ocorrências = 0 Pontos



<b>Sanções</b>	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas à aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	

<b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento no tempo de resposta da Contratada à Contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Gestor ou Fiscais do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS, FÉRIAS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Administrativo do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Ensejará a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades previstas no contrato, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.
<b>Observações</b>	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

INDICADOR 4 – FALTA DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos previstos no contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês

<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo do Contrato através de relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 01 ocorrência ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	Ensejará no desconto do recurso não entregue pela contratada, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Quanto maior melhor
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação a ser verificada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
<b>Sanções</b>	Reincidências de ocorrência em determinado quesito da Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	
<b>LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO</b>	ÓTIMO = 01 PONTO BOM = 01 PONTO REGULAR = 0 PONTO RUIM = 0 PONTO
<b>METODOLOGIA DO CÁLCULO (ÓTIMO + BOM)</b>	
A) Somatório do Grau de Satisfação por Quesito	ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) INSATISFATÓRIO ( )
B) Total de Avaliações	NÚMERO DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
C) Pontuação por Quesito	(A/B)*25
D) Pontuação Total	C/05
<b>Observações:</b> - O Relatório de Fiscalização Setorial será disponibilizado mensalmente para preenchimento do Fiscal Setorial enquanto usuário. O Gestor do Contrato acessará os formulários preenchidos referentes ao mês da prestação dos serviços e, auxiliado pelo fiscal Administrativo, verificará e realizará os cálculos do indicador 05 - Qualidade dos Serviços Prestados. - Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Administrativo do Contrato que os relatórios não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, os relatórios poderão ser desconsiderados. - Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima. Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas.	

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO			
CONTRATANTE			
CONTRATADA	XXXXXXXXXX – CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
SERVIÇO CONTRATADO	XXXXXXX		
UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	XXXXXXXXXX		
	FUNÇÃO	NOME	PORTARIA
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE			
FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO			
COMPETÊNCIA	MÊS/20XX		
AVALIAÇÃO DO SERVIÇO			
QUANTO À ASSIDUIDADE			
Houve faltas no mês?	SIM ( ) Data: NÃO ( )		
Houve pontualidade no cumprimento da jornada?	SIM ( ) Data: NÃO ( )		
Houve substituição de funcionário?	SIM ( ) Data: NÃO ( ) Nome do Substituto:		
QUANTO À ADEQUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO			

Houve o uso de fardamento?	SIM ( ) NÃO ( ) Data:
O fardamento está adequado:	SIM ( ) NÃO ( ) Motivo:
O comportamento do funcionário foi adequado para o ambiente da Instituição?	SIM ( ) NÃO ( ) Ocorrência:
<b>QUANTO À QUALIDADE DO SERVIÇO</b>	
Como avalia a qualidade do serviço prestado:	
<input type="radio"/> ÓTIMO <input type="radio"/> BOM <input type="radio"/> REGULAR <input type="radio"/> RUIM	
Informar qualquer ocorrência anormal:	

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme a demanda apresentada a este setor, a quantidade de postos demandados, suas respectivas CCT's utilizadas e CBO's são:

Posto	Quantidade	Local de Prestação do Serviço	CCT	CBO	Regime de Trabalho	Salário Normativo
	1	SRRF03				
	1	DRF/Fortaleza				



Técnico em Secretariado  Ceará UASG 170040	1	ARF/Sobral	CE000633/2020	3515-05	40 horas semanais	R\$ 1.317,12
	1	ALF/FOR				
	1	IRF/PCE				
	1	IRF/APM				
Técnico em Secretariado  Piauí UASG 170035	1	DRF/Teresina	PI000036/2021	3515-05	44 horas semanais	R\$ 1.305,01
	1	ARF/Floriano	PI000075/2021			R\$ 1.305,01
Técnico em Secretariado  Maranhão UASG 170028	1	DRF/São Luís	MA000027/2021	3515-05	44 horas semanais	R\$ 1.329,22
	1	IRF/São Luís				
		1	ARF/Imperatriz			MA000048/2021
Recepcionista  Ceará UASG 170040	1	ARF/Itapipoca	CE000048/2020  Aditivos: CE000055/2020 CE000173/2021  CE000745/2021	4221-05	44 horas semanais	R\$ 1.280,87
	1	ARF/Maranguape				
	1	ARF/Crateús				
	1	IRF/APM				
Recepcionista  Piauí UASG 170035	4	DRF/Teresina	PI000036/2021	4221-05	44 horas semanais	R\$ 1.305,00
	1	ARF/Parnaíba	PI000075/2021			R\$ 1.305,00
	1	ARF/Piripiri				

	1	ARF/Floriano				
	1	ARF/Picos				
Auxiliar de Escritório  Ceará  UASG 170040	6	SRRF03	CE000048/2020  Aditivos: CE000055/2020 CE000173/2021 CE000745/2021	4110-05	44 horas semanais	R\$ 1.280,87
	6	DRF/Fortaleza				
	1	ARF/Sobral				
	2	ALF/FOR				
	1	IRF/APM				
Auxiliar de Escritório  Piauí  UASG 170035	4	DRF/Teresina	PI000036/2021	4110-05	44 horas semanais	R\$ 1.380,04
Auxiliar de Escritório  Maranhão UASG 170028	3	DRF/São Luís	MA000027/2021	4110-05	44 horas semanais	R\$ 1.212,02
	1	ARF/Imperatriz	MA000048/2021			R\$ 1.212,02
Contínuo  Ceará  UASG 170040	1	SRRF03	CE000048/2020  Aditivos: CE000055/2020 CE000173/2021 CE000745/2021	4122-05	44 horas semanais	R\$ 1.172,77
Contínuo  Piauí  UASG 170035	1	DRF/Teresina	PI000036/2021	4122-05	44 horas semanais	R\$ 1.129,12
Contínuo						

Maranhão UASG 170028	1	DRF/São Luís	MA000027/2021	4122-05	44 horas semanais	R\$ 1.111,77
Almoxarife  Ceará  UASG 170040	1	SRRF03	CE000048/2020  Aditivos: CE000055/2020 CE000173/2021  CE000745/2021	4141-05	44 horas semanais	R\$ 1.459,20
Porteiro  Ceará  UASG 170040	1	ARF/Maranguape	CE000048/2020  Aditivos: CE000055/2020 CE000173/2021  CE000745/2021	5174-10	44 horas semanais	R\$ 1.280,87
	1	ARF/Quixadá				
	1	ARF/Crateús				
Porteiro  Maranhão UASG 170028	1	ARF/Santa Inês	MA000028/2021	5174-10	44 horas semanais	R\$ 1.150,14
	1	ARF/Caxias				
	1	ARF/Balsas				

Para o posto de técnico em secretariado do Ceará foi utilizada a CCT de 2020, pois ainda não foi publicada a de 2021.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.435.784,60

O preço estimado para a contratação foi baseado nas planilhas de custos, preenchidas de acordo com as respectivas CCTs e utilizando as medianas das pesquisas obtidas no painel de preços para o cálculo dos EPs e uniformes.

Grupo	Item	Posto	Local de Prestação do Serviço	Quantidade	Valor total mensal	Diárias 12 meses	Valor Total 12 meses
1	1	Técnico em Secretariado	SRRF03, DRF /Fortaleza, ALF /FOR e IRF/APM	4	R\$ 12.505,83	-	R\$ 150.069,96

	2	Ceará	ARF/Sobral	1	R\$ 2.964,16	-	R\$ 35.569,89
	3	UASG 170040	IRF/PCE	1	R\$ 3.534,24	-	R\$ 42.410,85
2	4	Recepcionista Ceará UASG 170040	ARF/Itapipoca	1	R\$ 3.414,09	-	R\$ 40.981,04
	5		ARF/Maranguape	1	R\$ 3.634,45	-	R\$ 43.625,36
	6		ARF/Crateús	1	R\$ 3.377,13	-	R\$ 40.537,52
	7		IRF/APM	1	R\$ 3.514,20	-	R\$ 42.182,36
	8	Contínuo Ceará UASG 170040	SRRF03	1	R\$ 3.296,91		R\$ 39.574,93
	9	Almoxarife Ceará UASG 170040	SRRF03	1	R\$ 3.880,14	R\$ 5.027,40	R\$ 51.589,08
	10	Porteiro Ceará UASG 170040	ARF/Maranguape	1	R\$ 3.634,45	-	R\$ 43.613,36
	11		ARF/Quixadá	1	R\$ 3.414,09	-	R\$ 40.969,04
	12		ARF/Crateús	1	R\$ 3.377,13	-	R\$ 40.525,52
3	13	Auxiliar de Escritório Ceará	SRRF03, DRF /Fortaleza, ALF /FOR e IRF/APM	15	R\$ 52.712,95	-	R\$ 632.555,43
	14	UASG 170040	ARF/Sobral	1	R\$ 3.340,96	-	R\$ 40.091,48
Valor Total Estimado Ceará							R\$ 1.388.431,97

Grupo	Item	Posto	Local de Prestação do Serviço	Quantidade	Valor total mensal	Valor Total 12 meses
4	15	Técnico em Secretariado	DRF/Teresina	1	R\$ 3.388,27	R\$ 40.659,24
	16	Piauí UASG 170035	ARF/Floriano	1	R\$ 3.389,78	R\$ 40.677,40
	17	Auxiliar de Escritório Piauí UASG 170035	DRF/Teresina	4	R\$ 14.165,25	R\$ 169.983,05
	18	Contínuo Piauí UASG 170035	DRF/Teresina	1	R\$ 3.029,34	R\$ 36.352,03
5	19	Recepcionista Piauí UASG 170035	DRF/Teresina	4	R\$ 13.553,04	R\$ 162.636,47
	20		ARF/Parnaíba	1	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
	21		ARF/Piripiri	1	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
	22		ARF/Floriano	1	R\$ 3.232,94	R\$ 38.795,28
	23		ARF/Picos	1	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
Valor Total Piauí						R\$ 606.763,34

Grupo	Item	Posto	Local de Prestação do Serviço	Quantidade	Valor total mensal	Valor Total 12 meses
	24	Técnico em Secretariado	DRF/São Luís e IRF /São Luís	2	R\$ 7.257,53	R\$ 87.090,41

6	25	Maranhão UASG 170028	ARF/Imperatriz	1	R\$ 3.644,97	R\$ 43.739,60
	26	Auxiliar de Escritório	DRF/São Luís	3	R\$ 10.157,42	R\$ 121.889,01
	27	Maranhão UASG 170028	ARF/Imperatriz	1	R\$ 3.402,01	R\$ 40.824,07
	28	Contínuo Maranhão UASG 170028	DRF/São Luís	1	R\$ 3.053,74	R\$ 36.644,88
	29	Porteiro Maranhão UASG 170028	ARF/Santa Inês	1	R\$ 3.116,63	R\$ 37.399,60
	30		ARF/Caxias	1	R\$ 3.033,61	R\$ 36.403,36
	31		ARF/Balsas	1	R\$ 3.049,86	R\$ 36.598,36
	Valor Total Maranhão					R\$ 440.589,29

Para o cálculo de auxílio-funeral e de seguro de vida, nas planilhas em que a Convenção Coletiva de Trabalho prevê o pagamento dos benefícios, foi utilizado o índice de ocorrência de mortes de **0,001068**, mesmo índice utilizado em licitações anteriores de postos de apoio administrativo.

Nas planilhas de custos e formação de preços referentes aos itens do Piauí, para a determinação do valor a ser pago pela empresa referente ao plano de saúde, foi utilizado o mesmo valor de Plano de Saúde utilizado nas planilhas do Ceará cujo a CCT prevê o pagamento do benefício, tendo em vista que as Convenções Coletivas de Trabalho do Piauí não informam o valor do Plano de Saúde, só a porcentagem que a empresa deverá desembolsar.

Para o cálculo do valor da passagem de transporte coletivo para os municípios de Maranguape/CE e São Gonçalo do Amarante/CE, foram utilizados os valores do transporte intermunicipal, tendo em vista que não existe transporte público coletivo local.

O cálculo das diárias do posto de almoxarife foi feito com uma estimativa de 3 (três) diárias mensais. O valor da diária foi calculado de acordo com a CCT e constará na planilha de custos.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em seis grupos, três para a UASG 170040, dois para a UASG 170035 e um para a UASG 170028.

Os itens do Ceará, UASG 170040, a pedido da Seção de Contratos, para facilitar a fiscalização, foram separados em 3 grupos levando-se em consideração as CCTs adotadas e a quantidade de postos. Sendo assim, o primeiro grupo ficou com os postos de técnico em secretariado, pois a CCT é diferente das dos demais itens, o segundo grupo ficou com os postos de recepcionista, contínuo, almoxarife e porteiro, e o terceiro grupo ficou com os postos de auxiliar de escritório, tendo em vista que a quantidade de postos é maior.



Já os itens do Piauí, UASG 170035, foram separados em 2 grupos tendo em vista que os itens referentes aos postos de recepcionista só poderão ser contratados após o término do contrato vigente, devendo ficar separados dos demais itens, que serão contratados logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

Não houve necessidade de separar em mais de um grupo os itens do Maranhão.

O grupo 1, referente à UASG 170040, será composto por 3 itens, todos referentes aos postos de técnico em secretariado.

O grupo 2, referente à UASG 170040, será composto por 9 itens, 4 itens referentes aos postos de recepcionista, 1 item referente ao posto de contínuo, 1 item referente ao posto de almoxarife e 3 itens referentes aos postos de porteiro.

O grupo 3, referente à UASG 170040, será composto por 2 itens, todos referentes aos postos de auxiliar de escritório.

O grupo 4, referente à UASG 170035, será composto por 4 itens, sendo 2 itens referentes aos postos de técnico em secretariado, 1 item referente ao posto de auxiliar de escritório e 1 item referente ao posto de contínuo.

O grupo 5, referente à UASG 170035, será composto por 5 itens, todos referentes aos postos de recepcionista.

O grupo 6, referente à UASG 170028, será composto por 8 itens, sendo 2 itens referentes aos postos de técnico em secretariado, 2 itens referentes aos postos de auxiliar de escritório, 1 item referente ao posto de contínuo e 3 itens referentes aos postos de porteiro.

Pelo ponto de vista econômico, por fim, embora possível a divisão do objeto, concentrando a responsabilidade pela execução bem como a garantia dos resultados dos serviços em uma só empresa, para determinados itens, possibilitará menor gasto de tempo, pessoal envolvido e consequentemente dos recursos despendidos, haja vista a singularidade de empresa prestadora de serviço envolvida no empreendimento.

Assim, por tratar-se de serviço comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados de forma contínua que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, o parcelamento, de todos os postos a serem contratados, em itens isolados, neste sentido, não é tecnicamente viável por tratar-se de um conjunto no qual a dissociação de suas partes trará significativo prejuízo para a administração.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico da SRRF03, da DRF/TSA e da DRF/SLS, uma vez que consta na programação orçamentária e financeira anual da 3ª Região Fiscal, que engloba as três unidades participantes, assim como compõe o Planejamento e Gestão Estratégicos, que, por sua vez, estão alinhados com Objetivo Estratégico constante do Mapa Estratégico da RFB, qual seja: "Viabilizar recursos e otimizar sua aplicação para suprir as necessidades de infraestrutura e tecnologia". Os serviços de apoio administrativo compõe o Processo de Trabalho "Gerir Materiais e Serviços", e este compõe o Macroprocesso "Gestão de Materiais e Logística", conforme a Cadeia de Valor da RFB.

A presente contratação está adequada às Portarias COPOL nº 25.414/2020 e SRRF03 nº 53/2021, referentes aos referenciais orçamentários de cada Unidade Gestora da RFB para o Exercício de 2021 e consta no Plano Anual de Contratações de 2021 e de 2022 de cada Unidade Participante.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos nas unidades para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;

A empresa contratada deverá observar o uso de materiais e práticas sustentáveis ambientais.

Como resultados pretendidos com essa contratação, espera-se que sejam atendidas de forma eficaz as tarefas descritas no CBO de cada cargo e no Termo de Referência, incluindo as exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, cortesia e segurança que são indispensáveis para uma boa prestação de serviços.

O benefício a ser alcançado com a contratação é uma melhor execução das atividades-meio, de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável, para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da RFB.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Esta contratação não gera impactos ambientais relevantes de acordo com o Inciso XII, art. 7º, IN 40/2020.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Este Estudo Técnico Preliminar pretendeu evidenciar que a contratação descrita, ou seja, a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, na modalidade de PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO, através do Sistema de Registro de Preços, mostra-se técnica e fundamentadamente necessária e viável.

## 16. Responsáveis

Equipe de Planejamento instituída pela Portaria SRRF03 N° 126, de 15 de setembro de 2021.

CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO

Analista Técnico-Administrativo

BEATRIZ MEIRELES DE SOUSA LIMA

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil

SARAH GOUVEIA SABOIA COELHO

Assistente Técnico-Administrativo

ANTONIO CARDOSO DA ROCHA FILHO

Assistente Técnico-Administrativo

JORGE LINCON SILVEIRA COSTA

Assistente Técnico-Administrativo



## **ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR**

### **1 DA DEFINIÇÃO.**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas;

### **2 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada;

2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

<b>INDICADOR 1 – USO DOS UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

**Sanções**

Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas à aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

**Observações**
**INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento no tempo de resposta da Contratada à Contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Gestor ou Fiscais do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

**INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS, FÉRIAS E OUTROS BENEFÍCIOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Administrativo do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de</b>	Sem ocorrências = 35 Pontos



<b>ajuste no pagamento</b>	Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Ensejará a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades previstas no contrato, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.
<b>Observações</b>	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

#### INDICADOR 4 – FALTA DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos previstos no contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo do Contrato através de relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 01 ocorrência ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	Ensejará no desconto do recurso não entregue pela contratada, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

#### INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Quanto maior melhor
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação a ser verificada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
<b>Sanções</b>	Reincidências de ocorrência em determinado quesito da Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados estarão sujeitas a aplicação das


**Observações**

penalidades previstas no contrato administrativo.

Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO			
<b>LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO</b>		ÓTIMO = 01 PONTO BOM = 01 PONTO REGULAR = 0 PONTO RUIM = 0 PONTO	
<b>METODOLOGIA DO CÁLCULO (ÓTIMO + BOM)</b>			
A) Somatório do Grau de Satisfação por Quesito		ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) INSATISFATÓRIO ( )	
B) Total de Avaliações		NÚMERO DE UNIDADES POR MUNICÍPIO	
C) Pontuação por Quesito		(A/B)*25	
D) Pontuação Total		C/05	
Observações: - O Relatório de Fiscalização Setorial será disponibilizado mensalmente para preenchimento do Fiscal Setorial enquanto usuário. O Gestor do Contrato acessará os formulários preenchidos referentes ao mês da prestação dos serviços e, auxiliado pelo fiscal Administrativo, verificará e realizará os cálculos do indicador 05 - Qualidade dos Serviços Prestados. - Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Administrativo do Contrato que os relatórios não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, os relatórios poderão ser desconsiderados. - Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima. Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas.			
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO			
<b>CONTRATANTE</b>			
<b>CONTRATADA</b>		XXXXXXXXXX – CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>SERVIÇO CONTRATADO</b>			
<b>UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>		XXXXXXXXXX	
	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>PORTARIA</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA UNIDADE</b>			
<b>FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO</b>			
<b>COMPETÊNCIA</b>		MÊS/20XX	
AVALIAÇÃO DO SERVIÇO			
QUANTO À ASSIDUIDADE			
Houve faltas no mês?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:	
Houve pontualidade no cumprimento da jornada?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:	
Houve substituição de funcionário?	SIM ( ) NÃO ( )	Data: Nome do Substituto:	
QUANTO À ADEQUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO			
Houve o uso de fardamento?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:	



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

O fardamento está adequado:	SIM ( ) NÃO ( )	Motivo:
O comportamento do funcionário foi adequado para o ambiente da Instituição?	SIM ( ) NÃO ( )	Ocorrência:
<b>QUANTO À QUALIDADE DO SERVIÇO</b>		
Como avalia a qualidade do serviço prestado:		
( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM		
Informar qualquer ocorrência anormal:		

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

# **ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Téc. em Secretariado Fortaleza

# GRUPO 1 – ITEM 1 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

## Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/xx/20xx às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/08/2020 a 31/07/2021 CE000633/2020
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>		<b>Unidade de Medida</b>
Técnico em Secretariado		posto
		<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
		4
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 40 h/sem</i>	R\$ 1.317,12
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Secretariado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de agosto de 2020
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Téc. em Secretariado Fortaleza

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 40 horas semanais		1.317,12
F	Outros (especificar)		
Total			1.317,12

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	109,72
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	39,84
Total		149,56

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	293,34
B	Salário Educação	2,50%	36,67
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	29,33
D	SESC ou SESI	1,50%	22,00
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,67
F	SEBRAE	0,60%	8,80
G	INCRA	0,20%	2,93
H	FGTS	8,00%	117,33
Total		35,8000%	525,07

## Téc. em Secretariado Fortaleza

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>	79,37
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: <b>R\$ 3,60</b>	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: <b>2,00</b>	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens <b>22</b>	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas <b>6,00%</b>	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 6,25\%)]</math></b>	201,09
	B.1) Valor do auxílio-alimentação <b>R\$ 9,75</b>	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação <b>22</b>	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação <b>6,25%</b>	
C	Plano de Saúde	0.00
D	Cesta Básica	0.00
E	Auxílio Creche	0.00
F	Auxílio Funeral	0.00
	<b>Total</b>	<b>280,46</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	149,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	525,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	280,46
	<b>Total</b>	<b>955,09</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,57
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,53
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	25,61
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	9,17

## Téc. em Secretariado Fortaleza

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	52,68
Total			94,56
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 =	1.317,12	MÓD 2 (-VA e -VT) =	674,63
MÓD 3 =	94,56	BCCPA =	2.086,31
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	119,53
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		5,80
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,32
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		17,39
Total			145,15
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		145,15
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			145,15

## Téc. em Secretariado Fortaleza

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	35,17	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		35,17	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.547,09
A	Custos Indiretos	5,00%	127,35
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.674,44
B	Lucro	6,79%	181,59
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	2.856,03
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	93,79
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	20,32
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Municipal Nº 159 DE 23/12/2013)	5,00%	156,32
Total		579,37	

## Téc. em Secretariado Fortaleza

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>270,43</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.317,12</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>955,09</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>94,56</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>145,15</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>35,17</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.547,09</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>579,37</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.126,46</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (4 postos)</b>		<b>12.505,83</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 12.505,83</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 150.069,96</b>



Téc. em Secretariado ARF-Sobral

# GRUPO 1 – ITEM 2 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

## Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Sobral/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/08/2020 a 31/07/2021 CE000633/2020
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Técnico em Secretariado		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 40 h/sem</i>	R\$ 1.317,12
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Secretariado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de agosto de 2020
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Téc. em Secretariado ARF-Sobral

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 40 horas semanais		1.317,12
F	Outros (especificar)		
Total			1.317,12

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	109,72
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	39,84
Total		149,56

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	293,34
B	Salário Educação	2,50%	36,67
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	29,33
D	SESC ou SESI	1,50%	22,00
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,67
F	SEBRAE	0,60%	8,80
G	INCRA	0,20%	2,93
H	FGTS	8,00%	117,33
Total		35,8000%	525,07

## Téc. em Secretariado ARF-Sobral

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 1,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-6,25%)]</b>		201,09
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 9,75	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	6,25%	
C	Plano de Saúde		0.00
D	Cesta Básica		0.00
E	Auxílio Creche		0.00
F	Auxílio Funeral		0.00
	<b>Total</b>		<b>201,09</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	149,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	525,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	201,09
	<b>Total</b>	<b>875,72</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,57
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,53
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	25,61
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	9,17

## Téc. em Secretariado ARF-Sobral

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	52,68
Total			94,56
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 =	1.317,12	MÓD 2 (-VA e -VT) =	674,63
MÓD 3 =	94,56	BCCPA =	2.086,31
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	119,53
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		5,80
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,32
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		17,39
Total			145,15
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		145,15
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			145,15

## Téc. em Secretariado ARF-Sobral

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	35,17	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		35,17	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.467,72
A	Custos Indiretos	5,00%	123,39
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.591,11
B	Lucro	6,79%	175,94
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	2.767,05
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	88,92
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	19,27
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Municipal (Sobral) Nº 52/2017)	3,00%	88,92
Total		496,44	

## Téc. em Secretariado ARF-Sobral

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>6,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>197,11</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.317,12</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>875,72</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>94,56</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>145,15</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>35,17</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.467,72</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>496,44</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>2.964,16</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>2.964,16</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 2.964,16</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 35.569,89</b>

Téc. em Secretariado IRF-PCE

**GRUPO 1 – ITEM 3 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	São Gonçalo do Amarante/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/08/2020 a 31/07/2021 CE000633/2020
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>		<b>Unidade de Medida</b>
Técnico em Secretariado		posto
		<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>	Técnico em Secretariado
2	<b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</b>	3515-05
3	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 40 h/sem</b>	R\$ 1.317,12
4	<b>Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)</b>	Técnico em Secretariado
5	<b>Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)</b>	1º de agosto de 2020
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		

## Téc. em Secretariado IRF-PCE

Módulo 1: Composição da Remuneração					
1	Composição da Remuneração			Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 40 horas semanais				1.317,12
F	Outros (especificar)				
<b>Total</b>					<b>1.317,12</b>
Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.					
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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17			8,33%	109,72
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.			3,025%	39,84
<b>Total</b>					<b>149,56</b>
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.					
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.					
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS			20,00%	293,34
B	Salário Educação			2,50%	36,67
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%	FAP = 1,0000	2,0000%	29,33
D	SESC ou SESI			1,50%	22,00
E	SENAC ou SENAI			1,00%	14,67
F	SEBRAE			0,60%	8,80
G	INCRA			0,20%	2,93
H	FGTS			8,00%	117,33
<b>Total</b>					<b>35,8000%</b>
					<b>525,07</b>



## Téc. em Secretariado IRF-PCE

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		411,57
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 11,15	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 6,25\%)]</math></b>		201,09
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 9,75	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	6,25%	
C	Plano de Saúde		0.00
D	Cesta Básica		0.00
E	Auxílio Creche		0.00
F	Auxílio Funeral		0.00
	<b>Total</b>		<b>612,66</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	149,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	525,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	612,66
	<b>Total</b>	<b>1.287,29</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,57
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,53
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	25,61
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	9,17

## Téc. em Secretariado IRF-PCE

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	52,68
Total			94,56
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 =	1.317,12	MÓD 2 (-VA e -VT) =	674,63
MÓD 3 =	94,56	BCCPA =	2.086,31
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	119,53
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		5,80
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,32
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		17,39
Total			145,15
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		145,15
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			145,15

## Téc. em Secretariado IRF-PCE

<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>35,17</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>35,17</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.879,29</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>143,96</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>3.023,25</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>205,28</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>3.228,53</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>106,03</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>22,97</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Lei Complementar Municipal Nº 006 DE 23/12/2013)	<b>5,00%</b>	<b>176,71</b>
<b>Total</b>			<b>654,95</b>

## Téc. em Secretariado IRF-PCE

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>305,71</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.317,12</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.287,29</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>94,56</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>145,15</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>35,17</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.879,29</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>654,95</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.534,24</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>3.534,24</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.534,24</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 42.410,85</b>

## Uniformes

Uniforme – Técnico em Secretariado			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	4	R\$ 155,20
Camisa social	R\$ 23,50	4	R\$ 94,00
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	4	R\$ 27,52
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 422,01</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 35,17</b>

## Resumo G1

## Grupo 1 (G1)

ITEM	UNIDADE	SERVIÇO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SRRF03, DRF/ Fortaleza, ALF/FOR e IRF/APM	Técnico em Secretariado	4	R\$ 3.126,46	R\$ 12.505,83	R\$ 150.069,96
2	ARF/Sobral	Técnico em Secretariado	1	R\$ 2.964,16	R\$ 2.964,16	R\$ 35.569,89
3	IRF/PCE	Técnico em Secretariado	1	R\$ 3.534,24	R\$ 3.534,24	R\$ 42.410,85
<b>VALOR DO G1 PARA 12 MESES</b>						<b>R\$ 228.050,70</b>

Recepcionista ARF-Itapipoca

## GRUPO 2 - ITEM 4 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Itapipoca/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Recepção		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Recepcionista ARF-Itapipoca

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	38,75
Total		145,45

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	285,26
B	Salário Educação					2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	28,53
D	SESC ou Sesi					1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,26
F	SEBRAE					0,60%	8,56
G	INCRA					0,20%	2,85
H	FGTS					8,00%	114,11
Total						35,8000%	510,62



## Recepcionista ARF-Itapipoca

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,10
	<b>Total</b>		<b>580,45</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	580,45
	<b>Total</b>	<b>1.236,52</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,39
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,51
C	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor = <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	24,91
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,92

## Recepcionista ARF-Itapipoca

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <math>BCCPA = \text{MÓDULO 1} + \text{MÓDULO 2 (menos VA e VT)} + \text{MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS}</math></b>			
MÓD 1 = 1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) = 779,14	MÓD 3 = 91,96	BCCPA = 2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias <b>Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)</b>	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12</math></b>		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = <math>(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%</math></b>		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = <math>\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%</math></b>		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = <math>\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%</math></b>		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12</math></b>		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Recepcionista ARF-Itapipoca

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.781,41
A	Custos Indiretos	5,00%	139,07
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.920,48
B	Lucro	6,79%	198,30
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.118,78
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	102,42
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	22,19
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Municipal Nº 108/2007)	5,00%	170,70
Total			632,68

## Recepcionista ARF-Itapipoca

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>295,31</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.236,52</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.781,41</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>632,68</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.414,09</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.414,09</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.414,09</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 40.969,04</b>

Recepcionista ARF-Maranguape

## GRUPO 2 - ITEM 5 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Maranguape/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Recepção		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Recepcionista ARF-Maranguape

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	38,75
Total		145,45

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	285,26
B	Salário Educação					2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	28,53
D	SESC ou Sesi					1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,26
F	SEBRAE					0,60%	8,56
G	INCRA					0,20%	2,85
H	FGTS					8,00%	114,11
Total						35,8000%	510,62

## Recepcionista ARF-Maranguape

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		244,35
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 7,30	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,10
	<b>Total</b>		<b>824,80</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	824,80
	<b>Total</b>	<b>1.480,87</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,39
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,51
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <b>x 100%</b> dos empregados - ao final do contrato</b>	24,91
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,92



## Recepcionista ARF-Maranguape

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <math>BCCPA = \text{MÓDULO 1} + \text{MÓDULO 2 (menos VA e VT)} + \text{MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS}</math></b>			
MÓD 1 = 1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) = 779,14	MÓD 3 = 91,96	BCCPA = 2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias <b>Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)</b>	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12</math></b>		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = <math>(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%</math></b>		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = <math>\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%</math></b>		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = <math>\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%</math></b>		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12</math></b>		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65



## Recepcionista ARF-Maranguape

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.025,76
A	Custos Indiretos	5,00%	151,29
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	3.177,05
B	Lucro	6,79%	215,72
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.392,77
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	109,03
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	23,62
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Municipal 1759/2003)	3,00%	109,03
Total			608,69

## Recepcionista ARF-Maranguape

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>6,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>241,68</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.480,87</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.025,76</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>608,69</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.634,45</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.634,45</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.634,45</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 43.613,36</b>

Recepcionista ARF-Crateús

## GRUPO 2 - ITEM 6 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Crateús/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>		<b>Unidade de Medida</b>
<b>Recepção</b>		<b>posto</b>
		<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
		<b>1</b>
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Recepcionista ARF-Crateús

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	38,75
Total		145,45

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	285,26
B	Salário Educação					2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	28,53
D	SESC ou SESI					1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,26
F	SEBRAE					0,60%	8,56
G	INCRA					0,20%	2,85
H	FGTS					8,00%	114,11
Total						35,8000%	510,62

## Recepcionista ARF-Crateús

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Transporte</b> Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$		<b>0,00</b>
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b> Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]$		<b>457,38</b>
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
<b>C</b>	<b>Plano de Saúde</b>		<b>36,95</b>
<b>D</b>	<b>Cesta Básica</b>		<b>80,00</b>
<b>E</b>	<b>Auxílio Creche</b>		<b>2,02</b>
<b>F</b>	<b>Auxílio Funeral</b>		<b>4,10</b>
	<b>Total</b>		<b>580,45</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	580,45
	<b>Total</b>	<b>1.236,52</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período	<b>6,39</b>
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	<b>0,51</b>
<b>C</b>	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> Cálculo do valor= $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do <b>contrato</b> x 100% dos empregados - ao final do contrato	<b>24,91</b>
<b>D</b>	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	<b>8,92</b>

## Recepcionista ARF-Crateús

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 = 1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) = 779,14	MÓD 3 = 91,96	BCCPA = 2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Recepcionista ARF-Crateús

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.781,41
A	Custos Indiretos	5,00%	139,07
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.920,48
B	Lucro	6,79%	198,30
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.118,78
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	101,31
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	21,95
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Municipal nº 682/2017)	4,00%	135,09
Total			595,72

## Recepcionista ARF-Crateús

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>7,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>258,35</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.236,52</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.781,41</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>595,72</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.377,13</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.377,13</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.377,13</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 40.525,52</b>



Recepcionista IRF-APM

## GRUPO 2 - ITEM 7 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
Recepção	posto	1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Recepcionista IRF-APM

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

## 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	38,75
Total		145,45

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

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

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	285,26
B	Salário Educação					2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	28,53
D	SESC ou SESI					1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,26
F	SEBRAE					0,60%	8,56
G	INCRA					0,20%	2,85
H	FGTS					8,00%	114,11
Total						35,8000%	510,62

## Recepcionista IRF-APM

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Transporte</b> Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$		<b>81,55</b>
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,60	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b> Cálculo do valor = $[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]$		<b>457,38</b>
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
<b>C</b>	<b>Plano de Saúde</b>		<b>36,95</b>
<b>D</b>	<b>Cesta Básica</b>		<b>80,00</b>
<b>E</b>	<b>Auxílio Creche</b>		<b>2,02</b>
<b>F</b>	<b>Auxílio Funeral</b>		<b>4,10</b>
	<b>Total</b>		<b>662,00</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	662,00
	<b>Total</b>	<b>1.318,07</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período	<b>6,39</b>
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	<b>0,51</b>
<b>C</b>	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do <b>contrato</b> x 100% dos empregados - ao final do contrato	<b>24,91</b>
<b>D</b>	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	<b>8,92</b>

## Recepcionista IRF-APM

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 = 1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) = 779,14	MÓD 3 = 91,96	BCCPA = 2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Recepcionista IRF-APM

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.862,96
A	Custos Indiretos	5,00%	143,15
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	3.006,11
B	Lucro	6,79%	204,11
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.210,22
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	105,43
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	22,84
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Municipal Nº 159 DE 23/12/2013)	5,00%	175,71
Total			651,24

## Recepcionista IRF-APM

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>303,98</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.318,07</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.862,96</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>651,24</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.514,20</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.514,20</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.514,20</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 42.170,36</b>

Contínuo SRRF03

## GRUPO 2 - ITEM 8 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Contínuo		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Contínuo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4122-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.172,77
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Contínuo
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Contínuo SRRF03

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.172,77
F	Outros (especificar)		
Total			1.172,77

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

## 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	97,69
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	35,48
Total		133,17

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

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

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	261,19
B	Salário Educação					2,50%	32,65
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	26,12
D	SESC ou Sesi					1,50%	19,59
E	SENAC ou SENAI					1,00%	13,06
F	SEBRAE					0,60%	7,84
G	INCRA					0,20%	2,61
H	FGTS					8,00%	104,48
Total						35,8000%	467,54



## Contínuo SRRF03

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		88,03
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,60	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		3,76
	<b>Total</b>		<b>668,14</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	133,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	467,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários	668,14
	<b>Total</b>	<b>1.268,85</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13\}/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12] \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	5,85
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,47
C	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor = <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	22,80
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,16

## Contínuo SRRF03

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	46,91
Total			84,19
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <math>BCCPA = \text{MÓDULO 1} + \text{MÓDULO 2 (menos VA e VT)} + \text{MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS}</math></b>			
MÓD 1 = 1.172,77	MÓD 2 (-VA e -VT) = 723,44	MÓD 3 = 84,19	BCCPA = 1.980,40
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias <b>Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)</b>	9,075%	106,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12</math></b>		5,50
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = <math>(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%</math></b>		0,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = <math>\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%</math></b>		0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = <math>\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%</math></b>		1,24
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12</math></b>		16,50
Total			130,72
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		130,72
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			130,72

## Contínuo SRRF03

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.685,93
A	Custos Indiretos	5,00%	134,30
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.820,23
B	Lucro	6,79%	191,49
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.011,72
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	98,91
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	21,43
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Municipal Nº 159 DE 23/12/2013)	5,00%	164,85
Total			610,98

## Contínuo SRRF03

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>285,19</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b>			
<b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>			
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.172,77</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.268,85</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>84,19</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>130,72</b>	
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.685,93</b>	
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>610,98</b>	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.296,91</b>	
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.296,91</b>	
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.296,91</b>	
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>	
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 39.562,93</b>	

Almoxarife SRRF03

## GRUPO 2 - ITEM 9 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Almoxarife		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Almoxarife
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.459,20
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Almoxarife
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Almoxarife SRRF03

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.459,20
F	Outros (especificar)		
Total			1.459,20

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

## 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	121,55
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	44,14
Total		165,69

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

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

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	324,98
B	Salário Educação					2,50%	40,62
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	32,50
D	SESC ou SESI					1,50%	24,37
E	SENAC ou SENAI					1,00%	16,25
F	SEBRAE					0,60%	9,75
G	INCRA					0,20%	3,25
H	FGTS					8,00%	129,99
Total						35,8000%	581,71

## Almoxarife SRRF03

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		70,85
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,60	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,68
	<b>Total</b>		<b>651,88</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	165,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	581,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	651,88
	<b>Total</b>	<b>1.399,28</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13\%/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	7,28
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,58
C	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor = <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	28,37
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	10,16



## Almoxarife SRRF03

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	58,37
Total			104,76
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 = 1.459,20	MÓD 2 (-VA e -VT) = 871,05	MÓD 3 = 104,76	BCCPA = 2.435,01
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	132,42
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		6,76
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,51
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,79
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,53
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		20,29
Total			162,30
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		162,30
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			162,30



## Almoxarife SRRF03

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	28,28	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	7,27	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			35,55
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.161,09
A	Custos Indiretos	5,00%	158,05
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	3.319,14
B	Lucro	6,79%	225,37
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.544,51
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	116,40
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	25,22
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Municipal Nº 159 DE 23/12/2013)	5,00%	194,01
Total			719,05

## Almoxarife SRRF03

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>			<b>8,65%</b>	<b>335,63</b>	
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>					
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b>					
<b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>					
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.					
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>					
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>				<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			<b>1.459,20</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>1.399,28</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>			<b>104,76</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>162,30</b>	
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>			<b>35,55</b>	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>				<b>3.161,09</b>	
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			<b>719,05</b>	
<b>Valor Total por Empregado</b>				<b>3.880,14</b>	
<b>Valor total dos postos de serviço</b>				<b>3.880,14</b>	
<b>Valor mensal do serviço</b>				<b>R\$ 3.880,14</b>	
<b>Número de meses do contrato</b>				<b>12</b>	
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>				<b>R\$ 46.561,68</b>	

Porteiro ARF-Maranguape

## GRUPO 2 - ITEM 10 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Maranguape/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
Portaria	posto	1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Porteiro ARF-Maranguape

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	38,75
Total		145,45

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	285,26
B	Salário Educação					2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	28,53
D	SESC ou SESI					1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,26
F	SEBRAE					0,60%	8,56
G	INCRA					0,20%	2,85
H	FGTS					8,00%	114,11
Total						35,8000%	510,62

## Porteiro ARF-Maranguape

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		244,35
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 7,30	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,10
	<b>Total</b>		<b>824,80</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	824,80
	<b>Total</b>	<b>1.480,87</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,39
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,51
C	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor = <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	24,91
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,92

## Porteiro ARF-Maranguape

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <math>BCCPA = \text{MÓDULO 1} + \text{MÓDULO 2 (menos VA e VT)} + \text{MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS}</math></b>			
MÓD 1 = 1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) = 779,14	MÓD 3 = 91,96	BCCPA = 2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias <b>Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)</b>	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12</math></b>		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = <math>(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%</math></b>		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = <math>\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%</math></b>		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = <math>\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%</math></b>		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12</math></b>		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Porteiro ARF-Maranguape

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	3.025,76
A	Custos Indiretos	5,00%	151,29
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	3.177,05
B	Lucro	6,79%	215,72
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.392,77
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	109,03
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	23,62
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Municipal 1759/2003)	3,00%	109,03
Total			608,69

## Porteiro ARF-Maranguape

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>6,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>241,68</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.480,87</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3.025,76</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>608,69</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.634,45</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.634,45</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.634,45</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 43.613,36</b>



Porteiro ARF-Quixadá

## GRUPO 2 - ITEM 11 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Quixadá/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Portaria		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Porteiro ARF-Quixadá

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	38,75
Total		145,45

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	285,26
B	Salário Educação					2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	28,53
D	SESC ou Sesi					1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,26
F	SEBRAE					0,60%	8,56
G	INCRA					0,20%	2,85
H	FGTS					8,00%	114,11
Total						35,8000%	510,62

## Porteiro ARF-Quixadá

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,10
	<b>Total</b>		<b>580,45</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	580,45
	<b>Total</b>	<b>1.236,52</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,39
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,51
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	24,91
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,92

## Porteiro ARF-Quixadá

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <math>BCCPA = \text{MÓDULO 1} + \text{MÓDULO 2 (menos VA e VT)} + \text{MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS}</math></b>			
MÓD 1 = 1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) = 779,14	MÓD 3 = 91,96	BCCPA = 2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias <b>Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)</b>	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12</math></b>		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = <math>(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%</math></b>		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = <math>\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%</math></b>		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = <math>\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%</math></b>		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12</math></b>		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Porteiro ARF-Quixadá

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.781,41
A	Custos Indiretos	5,00%	139,07
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.920,48
B	Lucro	6,79%	198,30
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.118,78
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	102,42
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	22,19
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS ((Lei Complementar Municipal nº 002/2009)	5,00%	170,70
Total			632,68

## Porteiro ARF-Quixadá

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>295,31</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.236,52</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.781,41</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>632,68</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.414,09</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.414,09</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.414,09</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 40.969,04</b>

Porteiro ARF-Crateús

## GRUPO 2 - ITEM 12 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Crateús/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Portaria		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Porteiro ARF-Crateús

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	38,75
Total		145,45

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	285,26
B	Salário Educação					2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	28,53
D	SESC ou SESI					1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,26
F	SEBRAE					0,60%	8,56
G	INCRA					0,20%	2,85
H	FGTS					8,00%	114,11
Total						35,8000%	510,62



## Porteiro ARF-Crateús

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,10
	<b>Total</b>		<b>580,45</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	580,45
	<b>Total</b>	<b>1.236,52</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,39
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,51
C	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor = <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	24,91
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,92

## Porteiro ARF-Crateús

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <math>BCCPA = \text{MÓDULO 1} + \text{MÓDULO 2 (menos VA e VT)} + \text{MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS}</math></b>			
MÓD 1 = 1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) = 779,14	MÓD 3 = 91,96	BCCPA = 2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias <b>Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)</b>	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12</math></b>		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade <b>Cálculo do valor = <math>(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%</math></b>		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho <b>Cálculo do valor = <math>\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%</math></b>		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade <b>Cálculo do valor = <math>\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%</math></b>		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença <b>Cálculo do valor = <math>[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12</math></b>		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Porteiro ARF-Crateús

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0,00	
Total			29,40
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.781,41
A	Custos Indiretos	5,00%	139,07
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.920,48
B	Lucro	6,79%	198,30
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.118,78
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	101,31
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	21,95
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Municipal nº 682/2017)	4,00%	135,09
Total			595,72

## Porteiro ARF-Crateús

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>7,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>258,35</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.236,52</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.781,41</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>595,72</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.377,13</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.377,13</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.377,13</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 40.525,52</b>

## Uniformes e EPI

Uniforme – Recepcionista			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
		<b>TOTAL (SOMA)</b>	<b>R\$ 352,83</b>
		<b>Valor mensal:</b>	<b>R\$ 29,40</b>

Uniforme – Contínuo			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
		<b>TOTAL (SOMA)</b>	<b>R\$ 352,83</b>
		<b>Valor mensal:</b>	<b>R\$ 29,40</b>

Uniforme – Almoxarife			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça Jeans	R\$ 45,00	3	R\$ 135,00
Camisa tipo polo	R\$ 24,35	4	R\$ 97,40
Bota de segurança com biqueira de aço	R\$ 41,04	2	R\$ 82,08
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
		<b>TOTAL (SOMA)</b>	<b>R\$ 339,41</b>
		<b>Valor mensal:</b>	<b>R\$ 28,28</b>

Uniforme – Porteiro			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
		<b>TOTAL (SOMA)</b>	<b>R\$ 352,83</b>
		<b>Valor mensal:</b>	<b>R\$ 29,40</b>

EPI – Almoxarife			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Cinta Lombar com suspensório	R\$ 37,82	2	R\$ 75,64
Luvas	R\$ 2,90	4	R\$ 11,60
		<b>TOTAL (SOMA)</b>	<b>R\$ 87,24</b>
		<b>Valor mensal:</b>	<b>R\$ 7,27</b>

Diárias

CUSTOS VARIÁVEIS		
Almoxarife		
Diárias		
Valor		R\$ 122,00
Custos Indiretos	5,00%	R\$ 6,10
Tributos	8,65%	R\$ 11,55
Quantidade Mensal Estimada		3
Custo Mensal Estimado por Posto		R\$ 418,95
Número de Postos		1
Custo para 12 Meses		R\$ 5.027,40

## Resumo G2

## Grupo 2 (G2)

ITEM	UNIDADE	SERVIÇO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	CUSTO VARIÁVEL MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
					Diárias		
4	ARF/Itapipoca	Recepcionista	1	R\$ 3.414,09		R\$ 3.414,09	R\$ 40.969,04
5	ARF/Maranguape	Recepcionista	1	R\$ 3.634,45		R\$ 3.634,45	R\$ 43.613,36
6	ARF/Crateús	Recepcionista	1	R\$ 3.377,13		R\$ 3.377,13	R\$ 40.525,52
7	IRF/APM	Recepcionista	1	R\$ 3.514,20		R\$ 3.514,20	R\$ 42.170,36
8	SRRF03	Contínuo	1	R\$ 3.296,91		R\$ 3.296,91	R\$ 39.562,93
9	SRRF03	Almoxarife	1	R\$ 3.880,14	R\$ 418,95	R\$ 4.299,09	R\$ 51.589,08
10	ARF/Maranguape	Porteiro	1	R\$ 3.634,45		R\$ 3.634,45	R\$ 43.613,36
11	ARF/Quixadá	Porteiro	1	R\$ 3.414,09		R\$ 3.414,09	R\$ 40.969,04
12	ARF/Crateús	Porteiro	1	R\$ 3.377,13		R\$ 3.377,13	R\$ 40.525,52
VALOR DO G2 PARA 12 MESES							R\$ 383.538,22

Auxiliar de Escritório Fortaleza

# GRUPO 3 - ITEM 13 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

## Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Fortaleza/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Auxiliar de Escritório		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		15
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Escritório
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		



## Auxiliar de Escritório Fortaleza

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 38,75
Total		145,45

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	285,26
B	Salário Educação	2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	28,53
D	SESC ou SESI	1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,26
F	SEBRAE	0,60%	8,56
G	INCRA	0,20%	2,85
H	FGTS	8,00%	114,11
Total		35,8000%	510,62

## Auxiliar de Escritório Fortaleza

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		81,55
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,60	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = <math>[(22 \times VA) \times (1 - 1\%)]</math></b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,10
	<b>Total</b>		<b>662,00</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	662,00
	<b>Total</b>	<b>1.318,07</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,39
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,51
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	24,91
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,92

## Auxiliar de Escritório Fortaleza

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	51,23
Total			91,96
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 =	1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) =	779,14
MÓD 3 =	91,96	BCCPA =	2.151,97
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		17,93
Total			142,65
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Auxiliar de Escritório Fortaleza

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.862,96
A	Custos Indiretos	5,00%	143,15
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	3.006,11
B	Lucro	6,79%	204,11
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.210,22
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	105,43
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	22,84
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Municipal Nº 159 DE 23/12/2013)	5,00%	175,71
Total		651,24	

## Auxiliar de Escritório Fortaleza

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>	<b>8,65%</b>	<b>303,98</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b>		
<b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.		
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.318,07</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.862,96</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>651,24</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.514,20</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>52.712,95</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 52.712,95</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 632.555,43</b>

Auxiliar de Escritório ARF-Sobral

# GRUPO 3 - ITEM 14 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

## Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Sobral/CE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 CE000173/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
Auxiliar de Escritório	posto	1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Escritório
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.280,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Auxiliar de Escritório ARF-Sobral

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.280,87
F	Outros (especificar)		
Total			1.280,87

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 106,70
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 38,75
Total		145,45

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	285,26
B	Salário Educação	2,50%	35,66
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	28,53
D	SESC ou SESI	1,50%	21,39
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,26
F	SEBRAE	0,60%	8,56
G	INCRA	0,20%	2,85
H	FGTS	8,00%	114,11
Total		35,8000%	510,62

## Auxiliar de Escritório ARF-Sobral

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 1,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor = [(22xVA)x(1-1%)]</b>		457,38
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 21,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	1,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Cesta Básica		80,00
E	Auxílio Creche		2,02
F	Auxílio Funeral		4,10
	<b>Total</b>		<b>580,45</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	145,45
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	510,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	580,45
	<b>Total</b>	<b>1.236,52</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,39
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,51
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	24,91
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,92



## Auxiliar de Escritório ARF-Sobral

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	51,23
Total			91,96
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS			
MÓD 1 =	1.280,87	MÓD 2 (-VA e -VT) =	779,14
MÓD 3 =	91,96	BCCPA =	2.151,97
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	116,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12		5,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%		0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[ (BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%		0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[ (MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] x (4/12) / 12} x 2%		1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30)x3dias]/12		17,93
Total			142,65
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		142,65
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			142,65

## Auxiliar de Escritório ARF-Sobral

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.781,41
A	Custos Indiretos	5,00%	139,07
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.920,48
B	Lucro	6,79%	198,30
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.118,78
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	100,23
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	21,72
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Municipal (Sobral) Nº 52/2017)	3,00%	100,23
Total		559,55	

## Auxiliar de Escritório ARF-Sobral

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>6,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>222,18</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.280,87</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.236,52</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>91,96</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>142,65</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.781,41</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>559,55</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.340,96</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (3 recepcionistas)</b>		<b>3.340,96</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.340,96</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 40.091,48</b>

## Uniformes

Uniforme – Auxiliar de Escritório			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
		<b>TOTAL (SOMA)</b>	<b>R\$ 352,83</b>
		<b>Valor mensal:</b>	<b>R\$ 29,40</b>

## Resumo G3

**Grupo 3 (G3)**

ITEM	UNIDADE	SERVIÇO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
13	SRRF03, DRF/ Fortaleza, ALF/FOR e IRF/APM	Auxiliar de Escritório	15	R\$ 3.514,20	R\$ 52.712,95	R\$ 632.555,43
14	ARF/Sobral	Auxiliar de Escritório	1	R\$ 3.340,96	R\$ 3.340,96	R\$ 40.091,48
<b>VALOR DO G3 PARA 12 MESES</b>						<b>R\$ 672.646,91</b>

Téc. Secretariado DRF-TSA

**GRUPO 4 - ITEM 15 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Teresina/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000036/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Técnico em Secretariado		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.305,01
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Secretariado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Téc. Secretariado DRF-TSA

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.305,01
F	Outros (especificar)		
Total			1.305,01

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	108,71
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	39,48
Total		148,19

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	290,64
B	Salário Educação	2,50%	36,33
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	29,06
D	SESC ou SESI	1,50%	21,80
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,53
F	SEBRAE	0,60%	8,72
G	INCRA	0,20%	2,91
H	FGTS	8,00%	116,26
Total		35,8000%	520,25

## Téc. Secretariado DRF-TSA

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		97,70
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		348,21
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Seguro de Vida		36,24
	<b>Total</b>		<b>519,10</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	148,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	520,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	519,10
	<b>Total</b>	<b>1.187,54</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		6,51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,52
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>		25,38
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		9,09
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	52,20



## Téc. Secretariado DRF-TSA

Total							93,70
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
MÓD 1 =	1.305,01	MÓD 2 (-VA e -VT) =	741,63	MÓD 3 =	93,70		BCCPA = 2.140,34
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	118,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$						5,95
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias}] / 12 \times 1,5\%$						0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$						0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias}] / 12$						17,84
Total							144,72
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						0,00
Total							0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais						144,72
4.2	Substituto na Intrajornada						0,00
Total							144,72
Módulo 5 – Insumos Diversos							
5	Insumos diversos						Valor (R\$)

## Téc. Secretariado DRF-TSA

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.760,37</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>138,02</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.898,39</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>196,80</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>3.095,19</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>101,65</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>22,02</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS (Lei Complementar 4974/2016)</b>	<b>5,00%</b>	<b>169,41</b>
<b>Total</b>			<b>627,90</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>293,08</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Téc. Secretariado DRF-TSA

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.305,01
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.187,54
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	93,70
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	144,72
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.760,37
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	627,90
Valor Total por Empregado		3.388,27
Valor total dos postos de serviço		3.388,27
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 3.388,27</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 40.659,24</b>

Téc. Secretariado ARF-Floriano

**GRUPO 4 - ITEM 16 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Florianópolis/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000075/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Técnico em Secretariado		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Escritório
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.380,04
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Escritório
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Téc. Secretariado ARF-Floriano

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.380,04
F	Outros (especificar)		
Total			1.380,04

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 114,96
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 41,75
Total		156,71

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	307,35
B	Salário Educação	2,50%	38,42
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 2% FAP = 1,0000	2,0000%	30,74
D	SESC ou SESI	1,50%	23,05
E	SENAC ou SENAI	1,00%	15,37
F	SEBRAE	0,60%	9,22
G	INCRA	0,20%	3,07
H	FGTS	8,00%	122,94
Total		35,8000%	550,16

## Téc. Secretariado ARF-Florianópolis

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>	348,21
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%
C	Plano de Saúde	36,95
D	Seguro de Vida	38,32
	<b>Total</b>	<b>423,48</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	156,71
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	550,16
2.3	Benefícios Mensais e Diários	423,48
	<b>Total</b>	<b>1.130,35</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado <b>Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,88
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,55
C	Aviso Previo Trabalhado <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato x 100% dos empregados - ao final do contrato</b>	26,83
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	9,61
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%
		55,20

## Téc. Secretariado ARF-Florianópolis

Total							99,07
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
MÓD 1 = 1.380,04	MÓD 2 (-VA e -VT) = 782,14	MÓD 3 = 99,07				BCCPA = 2.261,25	
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	125,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$						6,28
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$						0,47
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$						0,73
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						1,42
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$						18,84
Total							152,98
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada</b>							
4.2	Substituto na Intrajornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						0,00
Total							0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais						152,98
4.2	Substituto na Intrajornada						0,00
Total							152,98
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>							
5	Insumos diversos					Valor (R\$)	

## Téc. Secretariado ARF-Floriano

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.791,84</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>139,59</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.931,43</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>199,04</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>3.130,47</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>101,69</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>22,03</b>
	<b>c) IRPJ</b> - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL</b> - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Lei Complementar 008/2005)	<b>4,00%</b>	<b>135,59</b>
<b>Total</b>			<b>597,94</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>7,65%</b>	<b>259,31</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			



## Téc. Secretariado ARF-Floriano

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.380,04
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.130,35
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	99,07
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	152,98
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.791,84
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	597,94
Valor Total por Empregado		3.389,78
Valor total dos postos de serviço		3.389,78
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 3.389,78</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 40.677,40</b>

Auxiliar de Escritório DRF-TSA

**GRUPO 4 - ITEM 17 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Teresina/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000036/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Auxiliar de Escritório		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		4
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Escritório
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.380,04
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Escritório
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Auxiliar de Escritório DRF-TSA

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.380,04
F	Outros (especificar)		
Total			1.380,04

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 114,96
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 41,75
Total		156,71

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	307,35
B	Salário Educação	2,50%	38,42
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	30,74
D	SESC ou SESI	1,50%	23,05
E	SENAC ou SENAI	1,00%	15,37
F	SEBRAE	0,60%	9,22
G	INCRA	0,20%	3,07
H	FGTS	8,00%	122,94
Total		35,8000%	550,16

## Auxiliar de Escritório DRF-TSA

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		93,20
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		348,21
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Seguro de Vida		38,32
	<b>Total</b>		<b>516,68</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	156,71
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	550,16
2.3	Benefícios Mensais e Diários	516,68
	<b>Total</b>	<b>1.223,55</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		6,88
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		0,55
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>		26,83
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		9,61
E	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	55,20

## Auxiliar de Escritório DRF-TSA

Total							99,07
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
MÓD 1 =	1.380,04	MÓD 2 (-VA e -VT) =	782,14	MÓD 3 =	99,07		BCCPA = 2.261,25
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	125,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{dia}] / 12$						6,28
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{dias}] / 12 \times 1,5\%$						0,47
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{dias}] / 12\} \times 0,78\%$						0,73
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						1,42
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{dias}] / 12$						18,84
Total							152,98
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada</b>							
4.2	Substituto na Intrajornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						0,00
Total							0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais						152,98
4.2	Substituto na Intrajornada						0,00
Total							152,98
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>							
5	Insumos diversos						Valor (R\$)

## Auxiliar de Escritório DRF-TSA

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.885,04</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>144,25</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>3.029,29</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>205,69</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>3.234,98</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>106,24</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>23,02</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS (Lei Complementar 4974/2016)</b>	<b>5,00%</b>	<b>177,07</b>
<b>Total</b>			<b>656,27</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>306,33</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Auxiliar de Escritório DRF-TSA

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.380,04</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.223,55</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>99,07</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>152,98</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.885,04</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>656,27</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.541,31</b>
<b>Valor total dos postos de serviço (4 postos)</b>		<b>14.165,25</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 14.165,25</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 169.983,05</b>

Contínuo DRF-TSA

## GRUPO 4 - ITEM 18 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Teresina/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000036/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
Contínuo	posto	1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Contínuo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.129,12
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Contínuo
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		



## Contínuo DRF-TSA

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.129,12
F	Outros (especificar)		
Total			1.129,12

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 94,06
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 34,16
Total		128,22

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	251,47
B	Salário Educação	2,50%	31,43
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 2% FAP = 1,0000	2,0000%	25,15
D	SESC ou SESI	1,50%	18,86
E	SENAC ou SENAI	1,00%	12,57
F	SEBRAE	0,60%	7,54
G	INCRA	0,20%	2,51
H	FGTS	8,00%	100,59
Total		35,8000%	450,12

## Contínuo DRF-TSA

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Transporte</b> Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$		<b>108,25</b>
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b> Cálculo do valor		<b>348,21</b>
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
<b>C</b>	<b>Plano de Saúde</b>		<b>36,95</b>
<b>D</b>	<b>Seguro de Vida</b>		<b>31,35</b>
	<b>Total</b>		<b>524,76</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	128,22
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	450,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	524,76
	<b>Total</b>	<b>1.103,10</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13\%/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período		<b>5,63</b>
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		<b>0,45</b>
<b>C</b>	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> Cálculo do valor= $[(Rem/30) \times 7]/12$ meses do contrato <b>x100%</b> dos empregados - ao final do contrato		<b>21,96</b>
<b>D</b>	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		<b>7,86</b>
<b>E</b>	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	<b>4,00%</b>	<b>45,16</b>

## Contínuo DRF-TSA

Total							81,06
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
MÓD 1 = 1.129,12	MÓD 2 (-VA e -VT) = 646,64	MÓD 3 = 81,06	BCCPA = 1.856,82				
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>							
4.1	Substituto nas Ausências Legais						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	102,47
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$						5,16
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$						0,39
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$						0,60
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						1,17
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$						15,47
Total							125,26
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>							
4.2	Substituto na Intra jornada						Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						0,00
Total							0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente						Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais						125,26
4.2	Substituto na Intra jornada						0,00
Total							125,26
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>							
5	Insumos diversos						Valor (R\$)

## Contínuo DRF-TSA

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.467,95</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>123,40</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.591,35</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>175,95</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>2.767,30</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>90,88</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>19,69</b>
	<b>c) IRPJ</b> - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL</b> - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS (Lei Complementar 4974/2016)</b>	<b>5,00%</b>	<b>151,47</b>
<b>Total</b>			<b>561,39</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>262,04</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Contínuo DRF-TSA

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.129,12
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.103,10
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	81,06
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	125,26
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.467,95
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	561,39
Valor Total por Empregado		3.029,34
Valor total dos postos de serviço		3.029,34
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 3.029,34</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 36.352,03</b>

## Uniformes

Uniforme – Técnico em Secretariado			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 352,83</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 29,40</b>

Uniforme – Contínuo			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 352,83</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 29,40</b>

Uniforme – Auxiliar de Escritório			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 352,83</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 29,40</b>

## Resumo G4

## Grupo 4 (G4)

ITEM	UNIDADE	SERVIÇO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
15	DRF/Teresina	Técnico em Secretariado	1	R\$ 3.388,27	R\$ 3.388,27	R\$ 40.659,24
16	ARF/Floriano	Técnico em Secretariado	1	R\$ 3.389,78	R\$ 3.389,78	R\$ 40.677,40
17	DRF/Teresina	Auxiliar de Escritório	4	R\$ 3.541,31	R\$ 14.165,25	R\$ 169.983,05
18	DRF/Teresina	Contínuo	1	R\$ 3.029,34	R\$ 3.029,34	R\$ 36.352,03
VALOR DO G4 PARA 12 MESES						R\$ 287.671,72

Recepcionista DRF-Teresina

# GRUPO 5 - ITEM 19 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

## Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Teresina/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000036/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Recepcionista		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		4
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.305,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		



## Recepcionista DRF-Teresina

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.305,00
F	Outros (especificar)		
Total			1.305,00

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 108,71
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 39,48
Total		148,19

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	290,64
B	Salário Educação	2,50%	36,33
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 2% FAP = 1,0000	2,0000%	29,06
D	SESC ou SESI	1,50%	21,80
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,53
F	SEBRAE	0,60%	8,72
G	INCRA	0,20%	2,91
H	FGTS	8,00%	116,26
Total		35,8000%	520,25

## Recepcionista DRF-Teresina

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		97,70
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		348,21
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Seguro de Vida		36,24
	<b>Total</b>		<b>519,10</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	148,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	520,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	519,10
	<b>Total</b>	<b>1.187,54</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		6,51
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		0,52
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>		25,38
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		9,09
E	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	52,20

## Recepcionista DRF-Teresina

Total						93,70
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>						
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.						
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>						
MÓD 1 = 1.305,00	MÓD 2 (-VA e -VT) = 741,63	MÓD 3 = 93,70	BCCPA = 2.140,33			
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>						
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075% 118,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$					5,95
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$					0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$					0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$					1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$					17,84
Total						144,72
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>						
4.2	Substituto na Intra jornada					Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					0,00
Total						0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>						
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais					144,72
4.2	Substituto na Intra jornada					0,00
Total						144,72
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>						
5	Insumos diversos					Valor (R\$)

## Recepcionista DRF-Teresina

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.760,36</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>138,02</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.898,38</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>196,80</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>3.095,18</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>101,65</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>22,02</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Lei Complementar 4974/2016)	<b>5,00%</b>	<b>169,41</b>
<b>Total</b>			<b>627,90</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>293,08</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Recepcionista DRF-Teresina

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.305,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.187,54
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	93,70
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	144,72
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.760,36
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	627,90
Valor Total por Empregado		3.388,26
Valor total dos postos de serviço		13.553,04
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 13.553,04</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 162.636,47</b>

Recepcionista ARF-Parnaíba

**GRUPO 5 - ITEM 20 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Parnaíba/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000075/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Recepcionista		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.305,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Recepcionista ARF-Parnaíba

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.305,00
F	Outros (especificar)		
Total			1.305,00

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	108,71
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025%	39,48
Total			148,19

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	290,64
B	Salário Educação					2,50%	36,33
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	29,06
D	SESC ou SESI					1,50%	21,80
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,53
F	SEBRAE					0,60%	8,72
G	INCRA					0,20%	2,91
H	FGTS					8,00%	116,26
Total						35,8000%	520,25

## Recepcionista ARF-Parnaíba

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		348,21
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Seguro de Vida		36,24
	<b>Total</b>		<b>421,40</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	148,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	520,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	421,40
	<b>Total</b>	<b>1.089,84</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		6,51
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		0,52
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>		25,38
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		9,09
E	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	52,20



## Recepcionista ARF-Parnaíba

Total							93,70
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
MÓD 1 = 1.305,00	MÓD 2 (-VA e -VT) = 741,63	MÓD 3 = 93,70				BCCPA = 2.140,33	
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	118,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$						5,95
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$						0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$						0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$						17,84
Total						144,72	
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada							
4.2	Substituto na Intra jornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					0,00	
Total						0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais					144,72	
4.2	Substituto na Intra jornada					0,00	
Total						144,72	
Módulo 5 – Insumos Diversos							
5	Insumos diversos					Valor (R\$)	

## Recepcionista ARF-Parnaíba

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.662,66</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>133,13</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.795,79</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>189,83</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>2.985,62</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>98,05</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>21,24</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Lei Complementar Nº 2210/2005)	<b>5,00%</b>	<b>163,42</b>
<b>Total</b>			<b>605,67</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>282,71</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Recepcionista ARF-Parnaíba

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.305,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.089,84
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	93,70
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	144,72
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.662,66
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	605,67
Valor Total por Empregado		3.268,33
Valor total dos postos de serviço		3.268,33
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 3.268,33</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 39.219,96</b>

Recepcionista ARF-Piripiri

## GRUPO 5 - ITEM 21 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Piripiri/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000075/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Recepcionista		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.305,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Recepcionista ARF-Piripiri

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.305,00
F	Outros (especificar)		
Total			1.305,00

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	108,71
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025%	39,48
Total			148,19

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	290,64
B	Salário Educação					2,50%	36,33
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2%		FAP = 1,0000		2,0000%	29,06
D	SESC ou SESI					1,50%	21,80
E	SENAC ou SENAI					1,00%	14,53
F	SEBRAE					0,60%	8,72
G	INCRA					0,20%	2,91
H	FGTS					8,00%	116,26
Total						35,8000%	520,25

## Recepcionista ARF-Piripiri

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		348,21
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Seguro de Vida		36,24
	<b>Total</b>		<b>421,40</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	148,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	520,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	421,40
	<b>Total</b>	<b>1.089,84</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		6,51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,52
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>		25,38
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		9,09
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	52,20

## Recepcionista ARF-Piripiri

Total							93,70
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (-VA e -VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
MÓD 1 = 1.305,00	MÓD 2 (-VA e -VT) = 741,63	MÓD 3 = 93,70				BCCPA = 2.140,33	
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	118,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$						5,95
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$						0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$						0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$						17,84
Total							144,72
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada							
4.2	Substituto na Intra jornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						0,00
Total							0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais					144,72	
4.2	Substituto na Intra jornada					0,00	
Total							144,72
Módulo 5 – Insumos Diversos							
5	Insumos diversos					Valor (R\$)	

## Recepcionista ARF-Piripiri

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.662,66</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>133,13</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.795,79</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>189,83</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>2.985,62</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>98,05</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>21,24</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Lei Complementar nº 008/2008)	<b>5,00%</b>	<b>163,42</b>
<b>Total</b>			<b>605,67</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>282,71</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			



## Recepcionista ARF-Piripiri

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.305,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.089,84
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	93,70
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	144,72
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.662,66
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	605,67
Valor Total por Empregado		3.268,33
Valor total dos postos de serviço		3.268,33
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 3.268,33</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 39.219,96</b>

Recepcionista ARF-Floriano

## GRUPO 5 - ITEM 22 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Floriano/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000075/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Recepcionista	posto	1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.305,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Recepcionista ARF-Florianópolis

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.305,00
F	Outros (especificar)		
Total			1.305,00

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 108,71
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 39,48
Total		148,19

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

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

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	290,64
B	Salário Educação	2,50%	36,33
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 2% FAP = 1,0000	2,0000%	29,06
D	SESC ou SESI	1,50%	21,80
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,53
F	SEBRAE	0,60%	8,72
G	INCRA	0,20%	2,91
H	FGTS	8,00%	116,26
Total		35,8000%	520,25

## Recepcionista ARF-Floriano

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		348,21
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 15,82	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		36,95
D	Seguro de Vida		36,24
	<b>Total</b>		<b>421,40</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	148,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	520,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	421,40
	<b>Total</b>	<b>1.089,84</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		6,51
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		0,52
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>		25,38
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		9,09
E	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	52,20

## Recepcionista ARF-Floriano

Total							93,70
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
MÓD 1 = 1.305,00	MÓD 2 (-VA e -VT) = 741,63	MÓD 3 = 93,70				BCCPA = 2.140,33	
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	118,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$						5,95
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$						0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$						0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$						17,84
Total						144,72	
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>							
4.2	Substituto na Intra jornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					0,00	
Total						0,00	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais					144,72	
4.2	Substituto na Intra jornada					0,00	
Total						144,72	
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>							
5	Insumos diversos					Valor (R\$)	

## Recepcionista ARF-Floriano

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.662,66</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>133,13</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.795,79</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>189,83</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>2.985,62</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>96,99</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>21,01</b>
	<b>c) IRPJ</b> - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL</b> - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Lei Complementar 008/2005)	<b>4,00%</b>	<b>129,32</b>
<b>Total</b>			<b>570,28</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>7,65%</b>	<b>247,32</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Recepcionista ARF-Florianópolis

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.305,00</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.089,84</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>93,70</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>144,72</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.662,66</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>570,28</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.232,94</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>3.232,94</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.232,94</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 38.795,28</b>

Recepcionista ARF-Picos

## GRUPO 5 - ITEM 23 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:	10380743669/2021-65	
Licitação nº:	Pregão SRRF03 nº 19/2021	
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Picos/PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 PI000075/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Recepcionista	posto	1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.305,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		



## Recepcionista ARF-Picos

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.305,00
F	Outros (especificar)		
Total			1.305,00

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33% 108,71
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025% 39,48
Total		148,19

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	290,64
B	Salário Educação	2,50%	36,33
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	29,06
D	SESC ou SESI	1,50%	21,80
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,53
F	SEBRAE	0,60%	8,72
G	INCRA	0,20%	2,91
H	FGTS	8,00%	116,26
Total		35,8000%	520,25

## Recepcionista ARF-Picos

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Transporte Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		<b>0,00</b>
	<b>A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>-</b>
	<b>A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</b>	<b>2,00</b>	
	<b>A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens</b>	<b>22</b>	
	<b>A.4) Participação do empregado em percentual do salário-ba</b>	<b>6,00%</b>	
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação Cálculo do valor</b>		<b>348,21</b>
	<b>B.1) Valor do auxílio-alimentação</b>	<b>R\$ 15,82</b>	<b>-</b>
	<b>B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação</b>	<b>22</b>	
	<b>B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação</b>	<b>0,00%</b>	
<b>C</b>	<b>Plano de Saúde</b>		<b>36,95</b>
<b>D</b>	<b>Seguro de Vida</b>		<b>36,24</b>
	<b>Total</b>		<b>421,40</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	148,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	520,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	421,40
	<b>Total</b>	<b>1.089,84</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13\%/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1)</math> x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		<b>6,51</b>
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		<b>0,52</b>
<b>C</b>	<b>Aviso Previo Trabalhado Cálculo do valor= <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato x 100% dos empregados - ao final do contrato</b>		<b>25,38</b>
<b>D</b>	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		<b>9,09</b>
<b>E</b>	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	<b>4,00%</b>	<b>52,20</b>

## Recepcionista ARF-Picos

Total						93,70
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>						
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.						
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>						
MÓD 1 = 1.305,00	MÓD 2 (-VA e -VT) = 741,63	MÓD 3 = 93,70	BCCPA = 2.140,33			
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>						
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075% 118,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$					5,95
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$					0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$					0,70
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$					1,35
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$					17,84
Total						144,72
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>						
4.2	Substituto na Intra jornada					Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					0,00
Total						0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>						
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais					144,72
4.2	Substituto na Intra jornada					0,00
Total						144,72
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>						
5	Insumos diversos					Valor (R\$)

## Recepcionista ARF-Picos

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.662,66</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>133,13</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.795,79</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>189,83</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>2.985,62</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>98,05</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>21,24</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS (Lei Nº 2830/2017)</b>	<b>5,00%</b>	<b>163,42</b>
<b>Total</b>			<b>605,67</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>282,71</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Recepcionista ARF-Picos

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.305,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.089,84
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	93,70
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	144,72
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.662,66
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	605,67
Valor Total por Empregado		3.268,33
Valor total dos postos de serviço		3.268,33
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 3.268,33</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 39.219,96</b>

## Uniformes

Uniforme – Recepcionista			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
		<b>TOTAL (SOMA)</b>	<b>R\$ 352,83</b>
		<b>Valor mensal:</b>	<b>R\$ 29,40</b>

## Resumo

## Grupo 5 (G5)

ITEM	UNIDADE	SERVIÇO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
19	DRF/Teresina	Recepcionista	4	R\$ 3.388,26	R\$ 13.553,04	R\$ 162.636,47
20	ARF/Parnaíba	Recepcionista	1	R\$ 3.268,33	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
21	DRF/Piripiri	Recepcionista	1	R\$ 3.268,33	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
22	ARF/Floriano	Recepcionista	1	R\$ 3.232,94	R\$ 3.232,94	R\$ 38.795,28
23	ARF/Picos	Recepcionista	1	R\$ 3.268,33	R\$ 3.268,33	R\$ 39.219,96
VALOR DO G5 PARA 12 MESES						R\$ 319.091,62

Téc. Secretariado DRF e IRF SLS

# GRUPO 6 - ITEM 24 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

## Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	São Luís/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000027/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Técnico em Secretariado		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		2
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.329,22
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Secretariado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		



## Téc. Secretariado DRF e IRF SLS

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.329,22
F	Outros (especificar)		
Total			1.329,22
Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias</b>			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	110,72
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	3,025%	40,21
Total			150,93
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)</b>			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	296,03
B	Salário Educação	2,50%	37,00
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	29,60
D	SESC ou SESI	1,50%	22,20
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,80
F	SEBRAE	0,60%	8,88
G	INCRA	0,20%	2,96
H	FGTS	8,00%	118,41
Total			529,88

## Téc. Secretariado DRF e IRF SLS

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		83,05
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,70	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		418,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 19,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		50,51
D	Seguro de Vida		21,29
E	Cesta Básica		100,00
	<b>Total</b>		<b>672,85</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	150,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	529,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	672,85
	<b>Total</b>	<b>1.353,66</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,63
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,53
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	25,85
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	9,25

## Téc. Secretariado DRF e IRF SLS

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	53,17
Total			95,43
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 =	1.329,22	MÓD 2 (-VA e -VT) =	852,61
MÓD 3 =	95,43	BCCPA =	2.277,26
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	120,63
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		6,33
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,47
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,43
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		18,98
Total			148,58
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		148,58
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			148,58

## Téc. Secretariado DRF e IRF SLS

<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.956,30</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>147,81</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>3.104,11</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>210,77</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>3.314,88</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>108,86</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>23,59</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Decreto Nº 26.957/2004)	<b>5,00%</b>	<b>181,44</b>
<b>Total</b>			<b>672,47</b>

## Téc. Secretariado DRF e IRF SLS

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>313,89</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>			
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.329,22</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.353,66</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>95,43</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>148,58</b>	
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.956,30</b>	
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>672,47</b>	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.628,77</b>	
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>7.257,53</b>	
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 7.257,53</b>	
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>	
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 87.090,41</b>	

Téc Secretariado ARF-Imperatriz

**GRUPO 6 - ITEM 25 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Imperatriz/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000048/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Técnico em Secretariado		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico em Secretariado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3515-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.329,22
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico em Secretariado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Téc Secretariado ARF-Imperatriz

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.329,22
F	Outros (especificar)		
Total			1.329,22

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	110,72
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	40,21
Total		150,93

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	296,03
B	Salário Educação	2,50%	37,00
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	29,60
D	SESC ou SESI	1,50%	22,20
E	SENAC ou SENAI	1,00%	14,80
F	SEBRAE	0,60%	8,88
G	INCRA	0,20%	2,96
H	FGTS	8,00%	118,41
Total		35,8000%	529,88

## Téc Secretariado ARF-Imperatriz

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: <math>[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]</math></b>		96,25
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		418,00
	B.1) Valor mensal do auxílio-alimentação	R\$ 19,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		50,51
D	Seguro de Vida		21,29
E	Cesta Básica		100,00
	<b>Total</b>		<b>686,05</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	150,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	529,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	686,05
	<b>Total</b>	<b>1.366,86</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = <math>\{Rem/12 + 13\%/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%</math> de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,63
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,53
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= <math>[(Rem/30) \times 7]/12</math> meses do contrato <math>\times 100\%</math> dos empregados - ao final do contrato</b>	25,85
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	9,25



## Téc Secretariado ARF-Imperatriz

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017				4,00%	53,17
					Total	95,43
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.						
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS						
MÓD 1 = 1.329,22		MÓD 2 (-VA e -VT) = 852,61		MÓD 3 = 95,43		BCCPA = 2.277,26
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais						
4.1	Substituto nas Ausências Legais				Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)				9,075%	120,63
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12					6,33
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%					0,47
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[ (BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%					0,74
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[ (MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] x (4/12) / 12} x 2%					1,43
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30)x3dias]/12					18,98
					Total	148,58
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada						
4.2	Substituto na Intrajornada				Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				0,00	
					Total	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais				148,58	
4.2	Substituto na Intrajornada				0,00	
					Total	148,58

## Téc Secretariado ARF-Imperatriz

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.969,50
A	Custos Indiretos	5,00%	148,47
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	3.117,97
B	Lucro	6,79%	211,71
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.329,68
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	109,35
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	23,69
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar N° 01/2003)	5,00%	182,25
Total		675,47	

## Téc Secretariado ARF-Imperatriz

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>315,29</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.329,22</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.366,86</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>95,43</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>148,58</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.969,50</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>675,47</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.644,97</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>3.644,97</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.644,97</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 43.739,60</b>

Auxiliar de Escritório DRF-SLS

**GRUPO 6 - ITEM 26 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	São Luís/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000027/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Auxiliar de Escritório		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		3
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Escritório
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.212,02
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Escritório
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Auxiliar de Escritório DRF-SLS

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.212,02
F	Outros (especificar)		
Total			1.212,02

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	100,96
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	36,66
Total		137,62

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	269,93
B	Salário Educação	2,50%	33,74
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	26,99
D	SESC ou SESI	1,50%	20,24
E	SENAC ou SENAI	1,00%	13,50
F	SEBRAE	0,60%	8,10
G	INCRA	0,20%	2,70
H	FGTS	8,00%	107,97
Total		35,8000%	483,17

## Auxiliar de Escritório DRF-SLS

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		90,08
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,70	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		418,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 19,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		46,06
D	Seguro de Vida		19,42
E	Cesta Básica		100,00
	<b>Total</b>		<b>673,55</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	137,62
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	483,17
2.3	Benefícios Mensais e Diários	673,55
	<b>Total</b>	<b>1.294,34</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,04
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,48
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	23,57
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,44

## Auxiliar de Escritório DRF-SLS

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017					4,00%	48,48
						Total	87,01
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS							
MÓD 1 =	1.212,02	MÓD 2 (-VA e -VT) =	786,26	MÓD 3 =	87,01	BCCPA =	2.085,29
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	109,99
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12						5,79
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%						0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%						0,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] x (4/12) / 12} x 2%						1,31
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30)x3dias]/12						17,38
						Total	135,58
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						0,00
						Total	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais						135,58
4.2	Substituto na Intrajornada						0,00
						Total	135,58

## Auxiliar de Escritório DRF-SLS

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.758,36
A	Custos Indiretos	5,00%	137,92
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.896,28
B	Lucro	6,79%	196,66
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.092,94
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	101,57
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	22,01
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Decreto Nº 26.957/2004)	5,00%	169,29
Total		627,45	



## Auxiliar de Escritório DRF-SLS

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>292,87</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>			
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.212,02</b>	
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.294,34</b>	
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>87,01</b>	
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>135,58</b>	
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.758,36</b>	
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>627,45</b>	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.385,81</b>	
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>10.157,42</b>	
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 10.157,42</b>	
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>	
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 121.889,01</b>	

Auxiliar de Escritório ARF-IMP

**GRUPO 6 - ITEM 27 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Imperatriz/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000048/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Auxiliar de Escritório		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Escritório
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.212,02
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Escritório
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Auxiliar de Escritório ARF-IMP

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.212,02
F	Outros (especificar)		
Total			1.212,02

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	100,96
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	36,66
Total		137,62

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	269,93
B	Salário Educação	2,50%	33,74
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	26,99
D	SESC ou Sesi	1,50%	20,24
E	SENAC ou SENAI	1,00%	13,50
F	SEBRAE	0,60%	8,10
G	INCRA	0,20%	2,70
H	FGTS	8,00%	107,97
Total		35,8000%	483,17

## Auxiliar de Escritório ARF-IMP

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		103,28
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		418,00
	B.1) Valor mensal do auxílio-alimentação	R\$ 19,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	20,00%	
C	Plano de Saúde		46,06
D	Seguro de Vida		19,42
E	Cesta Básica		100,00
	<b>Total</b>		<b>686,75</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	137,62
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	483,17
2.3	Benefícios Mensais e Diários	686,75
	<b>Total</b>	<b>1.307,54</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	6,04
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,48
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	23,57
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,44

## Auxiliar de Escritório ARF-IMP

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017					4,00%	48,48
						Total	87,01
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS							
MÓD 1 =	1.212,02	MÓD 2 (-VA e -VT) =	786,26	MÓD 3 =	87,01	BCCPA =	2.085,29
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	109,99
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12						5,79
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%						0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%						0,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] x (4/12) / 12} x 2%						1,31
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30)x3dias]/12						17,38
						Total	135,58
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						0,00
						Total	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais						135,58
4.2	Substituto na Intrajornada						0,00
						Total	135,58

## Auxiliar de Escritório ARF-IMP

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.771,56
A	Custos Indiretos	5,00%	138,58
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.910,14
B	Lucro	6,79%	197,60
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.107,74
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	102,06
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	22,11
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar N° 01/2003)	5,00%	170,10
Total		630,45	

## Auxiliar de Escritório ARF-IMP

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>294,27</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.212,02</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.307,54</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>87,01</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>135,58</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.771,56</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>630,45</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.402,01</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>3.402,01</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.402,01</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 40.824,07</b>

Contínuo DRF-São Luís

## GRUPO 6 - ITEM 28 - Pregão SRRF03 nº 19/2021

### Conta Vinculada

### PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	São Luís/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000027/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Contínuo		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Contínuo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.111,77
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Contínuo
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		



## Contínuo DRF-São Luís

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.111,77
F	Outros (especificar)		
Total			1.111,77

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	92,61
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	33,63
Total		126,24

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	247,60
B	Salário Educação	2,50%	30,95
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	24,76
D	SESC ou Sesi	1,50%	18,57
E	SENAC ou SENAI	1,00%	12,38
F	SEBRAE	0,60%	7,43
G	INCRA	0,20%	2,48
H	FGTS	8,00%	99,04
Total		35,8000%	443,21

## Contínuo DRF-São Luís

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		96,09
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 3,70	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		418,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 19,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		42,25
D	Seguro de Vida		17,81
	<b>Total</b>		<b>574,15</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	126,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	443,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários	574,15
	<b>Total</b>	<b>1.143,60</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>		5,54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,44
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contratox100% dos empregados - ao final do contrato</b>		21,62
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		7,74
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado <b>Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017</b>	4,00%	44,47

## Contínuo DRF-São Luís

						<b>Total</b>	<b>79,81</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>							
<b>MÓD 1 =</b>	<b>1.111,77</b>	<b>MÓD 2 (-VA e -VT) =</b>	<b>629,51</b>	<b>MÓD 3 =</b>	<b>79,81</b>	<b>BCCPA =</b>	<b>1.821,09</b>
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>							
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>					<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					<b>9,075%</b>	<b>100,89</b>
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$						<b>5,06</b>
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$						<b>0,38</b>
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$						<b>0,59</b>
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$						<b>1,15</b>
<b>F</b>	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA)/30] \times 3 \text{ dias} / 12$						<b>15,18</b>
						<b>Total</b>	<b>123,25</b>
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>							
<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>					<b>Valor (R\$)</b>	
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação						<b>0,00</b>
						<b>Total</b>	<b>0,00</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>							
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>					<b>Valor (R\$)</b>	
<b>4.1</b>	Substituto nas Ausências Legais						<b>123,25</b>
<b>4.2</b>	Substituto na Intra jornada						<b>0,00</b>
						<b>Total</b>	<b>123,25</b>
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>							
<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>					<b>Valor (R\$)</b>	

## Contínuo DRF-São Luís

<b>A</b>	<b>Uniformes</b>		<b>29,40</b>
<b>B</b>	<b>Materiais</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>		<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Outros (especificar)</b>		<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>29,40</b>
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		<b>-</b>	<b>2.487,83</b>
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>5,00%</b>	<b>124,39</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		<b>-</b>	<b>2.612,22</b>
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>6,79%</b>	<b>177,37</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		<b>-</b>	<b>2.789,59</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) Cofins</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>3,00%</b>	<b>91,61</b>
	<b>b) PIS</b> (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	<b>0,65%</b>	<b>19,85</b>
	<b>c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>a) ISS</b> (Decreto Nº 26.957/2004)	<b>5,00%</b>	<b>152,69</b>
<b>Total</b>			<b>565,91</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>264,15</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			

## Contínuo DRF-São Luís

**Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo**  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.111,77
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.143,60
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	79,81
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	123,25
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	29,40
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.487,83
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	565,91
Valor Total por Empregado		3.053,74
Valor total dos postos de serviço		3.053,74
Valor mensal do serviço		<b>R\$ 3.053,74</b>
Número de meses do contrato		<b>12</b>
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		<b>R\$ 36.644,88</b>

Porteiro ARF-Santa Inês

**GRUPO 6 - ITEM 29 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Santa Inês/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000028/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Porteiro		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.150,14
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Porteiro ARF-Santa Inês

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.150,14
F	Outros (especificar)		
Total			1.150,14

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	95,81
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	34,79
Total		130,60

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	256,15
B	Salário Educação	2,50%	32,02
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	25,61
D	SESC ou SESI	1,50%	19,21
E	SENAC ou SENAI	1,00%	12,81
F	SEBRAE	0,60%	7,68
G	INCRA	0,20%	2,56
H	FGTS	8,00%	102,46
Total		35,8000%	458,50

## Porteiro ARF-Santa Inês

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		396,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 18,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		43,71
D	Seguro de Vida		18,43
E	Cesta Básica		101,00
	<b>Total</b>		<b>559,13</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	130,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	458,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários	559,13
	<b>Total</b>	<b>1.148,23</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	5,74
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,46
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	22,36
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,00



## Porteiro ARF-Santa Inês

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017				4,00%	46,01
					Total	82,57
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.						
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS						
MÓD 1 =	1.150,14	MÓD 2 (-VA e -VT) =	752,23	MÓD 3 =	82,57	BCCPA = 1.984,94
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais						
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)				9,075%	104,38
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12					5,51
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%					0,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[ (BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%					0,65
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[ (MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] x (4/12) / 12} x 2%					1,24
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA)/30)x3dias]/12					16,54
					Total	128,73
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada						
4.2	Substituto na Intra jornada					Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					0,00
					Total	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais					128,73
4.2	Substituto na Intra jornada					0,00
					Total	128,73

## Porteiro ARF-Santa Inês

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.539,07
A	Custos Indiretos	5,00%	126,95
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.666,02
B	Lucro	6,79%	181,02
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	2.847,04
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	93,50
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	20,26
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Nº 001/2013)	5,00%	155,83
Total		577,56	

## Porteiro ARF-Santa Inês

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>269,59</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.150,14</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.148,23</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>82,57</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>128,73</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.539,07</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>577,56</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.116,63</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>3.116,63</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.116,63</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 37.399,60</b>

Porteiro ARF-Caxias

**GRUPO 6 - ITEM 30 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Caxias/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000028/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de Serviço:</b>		<b>Unidade de Medida</b>
<b>Porteiro</b>		<b>posto</b>
		<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
		<b>1</b>
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)</b>	Portaria
2	<b>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</b>	4110-05
3	<b>Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem</b>	R\$ 1.150,14
4	<b>Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)</b>	Porteiro
5	<b>Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)</b>	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Porteiro ARF-Caxias

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.150,14
F	Outros (especificar)		
Total			1.150,14

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	95,81
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	34,79
Total		130,60

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	256,15
B	Salário Educação	2,50%	32,02
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	25,61
D	SESC ou Sesi	1,50%	19,21
E	SENAC ou SENAI	1,00%	12,81
F	SEBRAE	0,60%	7,68
G	INCRA	0,20%	2,56
H	FGTS	8,00%	102,46
Total		35,8000%	458,50

## Porteiro ARF-Caxias

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>		396,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 18,00	-
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%	
C	Plano de Saúde		43,71
D	Seguro de Vida		18,43
E	Cesta Básica		101,00
	<b>Total</b>		<b>559,13</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	130,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	458,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários	559,13
	<b>Total</b>	<b>1.148,23</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	5,74
B	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>	0,46
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	22,36
D	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>	8,00

## Porteiro ARF-Caxias

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017					4,00%	46,01
						Total	82,57
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente							
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.							
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS							
MÓD 1 = 1.150,14		MÓD 2 (-VA e -VT) = 752,23		MÓD 3 = 82,57		BCCPA = 1.984,94	
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Substituto nas Ausências Legais					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)					9,075%	104,38
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dia]/12					5,51	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = (BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%					0,41	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%					0,65	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] x (4/12) / 12} x 2%					1,24	
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x3dias]/12					16,54	
						Total	128,73
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada							
4.2	Substituto na Intrajornada					Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação					0,00	
						Total	0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente							
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente					Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais					128,73	
4.2	Substituto na Intrajornada					0,00	
						Total	128,73

## Porteiro ARF-Caxias

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.539,07
A	Custos Indiretos	5,00%	126,95
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.666,02
B	Lucro	6,79%	181,02
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	2.847,04
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	91,01
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	19,72
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Nº 022/2015)	2,50%	75,84
Total		494,54	



## Porteiro ARF-Caxias

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>6,15%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>186,57</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.150,14</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.148,23</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>82,57</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>128,73</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.539,07</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>494,54</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.033,61</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>3.033,61</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.033,61</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 36.403,36</b>

Porteiro ARF-Balsas

**GRUPO 6 - ITEM 31 - Pregão SRRF03 nº 19/2021**  
**Conta Vinculada**  
**PLANILHA DE CUSTOS DO CONTRATO**

Nº do processo:		10380743669/2021-65
Licitação nº:		Pregão SRRF03 nº 19/2021
Dia: xx/12/2021 às 9h 00min		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/202x
B	Município/UF	Balsas/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/2021 a 31/12/2021 MA000028/2021
D	Número de meses de execução contratual	12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
Tipo de Serviço:		Unidade de Medida
Porteiro		posto
		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
		1
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>		
<b>1. MÓDULOS</b>		
<b>Mão de obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - <i>para a jornada de 44 h/sem</i>	R\$ 1.150,14
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2021
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado</p>		
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		

## Porteiro ARF-Balsas

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base para a jornada de 44 horas semanais		1.150,14
F	Outros (especificar)		
Total			1.150,14

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### 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 Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	95,81
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 2,78 sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração. É vedada a cotação de Férias neste Submódulo, em face de tratar-se de Conta Vinculada. O custo do empregado substituto, quando o titular gozar férias, deverá ser previsto no Submódulo 4.1.A. Isso demonstra que a provisão de Férias neste Submódulo não teria finalidade, em razão de que o pagamento do titular no seu mês de gozo de férias será feito pelo Módulo 1 - Composição da Remuneração.	34,79
Total		130,60

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

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

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	256,15
B	Salário Educação	2,50%	32,02
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 2% FAP = 1,0000 2,0000%	25,61
D	SESC ou Sesi	1,50%	19,21
E	SENAC ou SENAI	1,00%	12,81
F	SEBRAE	0,60%	7,68
G	INCRA	0,20%	2,56
H	FGTS	8,00%	102,46
Total		35,8000%	458,50

## Porteiro ARF-Balsas

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.  
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1..

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <b>Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]</b>	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-bas	6,00%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação <b>Cálculo do valor</b>	396,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ 18,00
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	22
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,00%
C	Plano de Saúde	43,71
D	Seguro de Vida	18,43
E	Cesta Básica	101,00
	<b>Total</b>	<b>559,13</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

**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 e Adicional de Férias	130,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	458,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários	559,13
	<b>Total</b>	<b>1.148,23</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> <b>Aviso-prévio indenizado</b> <b>Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APInd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período</b>	5,74
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,46
C	<b>Aviso Previo Trabalhado</b> <b>Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato</b> <b>x100% dos empregados - ao final do contrato</b>	22,36
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	8,00

## Porteiro ARF-Balsas

E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN Seges nº 5/2017	4,00%	46,01
Total			82,57
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação do serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): <b>BCCPA = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 (menos VA e VT) + MÓDULO 3 - exceto o Substituto da cobertura de Férias e o Afastamento Maternidade, pois que neste último a Rem e o 13º são compensados pelo INSS</b>			
MÓD 1 =	1.150,14	MÓD 2 (-VA e -VT) =	752,23
MÓD 3 =	82,57	BCCPA =	1.984,94
<b>Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%)	9,075%	104,38
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 1 \text{ dia}] / 12$		5,51
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo do valor = $(BCCPA/30) \times 5 \text{ dias} / 12 \times 1,5\%$		0,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,65
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(MÓD1 + MÓD1 / 3) + (SUB2.2 + (SUB2.3 - VA - VT) + MÓD3)] \times (4/12) / 12\} \times 2\%$		1,24
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 3 \text{ dias}] / 12$		16,54
Total			128,73
<b>Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada</b>			
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		128,73
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
Total			128,73

## Porteiro ARF-Balsas

Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	29,40	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)	0.00	
Total		29,40	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentua l (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	2.539,07
A	Custos Indiretos	5,00%	126,95
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	2.666,02
B	Lucro	6,79%	181,02
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	2.847,04
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	3,00%	91,50
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Presumido)	0,65%	19,82
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS (Lei Complementar Nº 1005/2007)	3,00%	91,50
Total		510.79	

## Porteiro ARF-Balsas

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>6,65%</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		<b>202,82</b>
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado. Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>1.150,14</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>1.148,23</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>82,57</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>128,73</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>29,40</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>2.539,07</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>510,79</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>3.049,86</b>
<b>Valor total dos postos de serviço</b>		<b>3.049,86</b>
<b>Valor mensal do serviço</b>		<b>R\$ 3.049,86</b>
<b>Número de meses do contrato</b>		<b>12</b>
<b>Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)</b>		<b>R\$ 36.598,36</b>

## Uniformes

Uniforme – Técnico em Secretariado			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 352,83</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 29,40</b>

Uniforme – Contínuo			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 352,83</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 29,40</b>

Uniforme – Auxiliar de Escritório			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 352,83</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 29,40</b>

Uniforme – Porteiro			
ITEM	Preço de referência	QTD Anual	Valor total
Calça social	R\$ 38,80	3	R\$ 116,40
Camisa social	R\$ 23,50	3	R\$ 70,50
Sapato social	R\$ 70,50	2	R\$ 141,00
Meia (par)	R\$ 6,88	3	R\$ 20,64
Crachá	R\$ 4,29	1	R\$ 4,29
<b>TOTAL (SOMA)</b>			<b>R\$ 352,83</b>
<b>Valor mensal:</b>			<b>R\$ 29,40</b>



## Resumo

## Grupo 6 (G6)

ITEM	UNIDADE	SERVIÇO	NÚMERO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
24	DRF/São Luís e IRF/São Luís	Técnico em Secretariado	2	R\$ 3.628,77	R\$ 7.257,53	R\$ 87.090,41
25	ARF/Imperatriz	Técnico em Secretariado	1	R\$ 3.644,97	R\$ 3.644,97	R\$ 43.739,60
26	DRF/São Luís	Auxiliar de Escritório	3	R\$ 3.385,81	R\$ 10.157,42	R\$ 121.889,01
27	ARF/Imperatriz	Auxiliar de Escritório	1	R\$ 3.402,01	R\$ 3.402,01	R\$ 40.824,07
28	DRF/São Luís	Contínuo	1	R\$ 3.053,74	R\$ 3.053,74	R\$ 36.644,88
29	ARF/Santa Inês	Porteiro	1	R\$ 3.116,63	R\$ 3.116,63	R\$ 37.399,60
30	ARF/Caxias	Porteiro	1	R\$ 3.033,61	R\$ 3.033,61	R\$ 36.403,36
31	ARF/Balsas	Porteiro	1	R\$ 3.049,86	R\$ 3.049,86	R\$ 36.598,36
<b>VALOR DO G6 PARA 12 MESES</b>						<b>R\$ 440.589,28</b>



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

#### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

(Descrição das atividades, carga horária e uniformes)

#### **TÉCNICO EM SECRETARIADO (Código CBO 3515-05)**

##### **Descrição das atividades**

- Utilizar corretamente o uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;
- Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;
- Cumprir o horário de trabalho;
- Conhecer a missão, valores, princípios e visão da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
- Redigir, digitar, formatar, reproduzir e encaminhar documentos;
- Revisar textos e documentos;
- Ajustar textos à redação técnica estruturando-o logicamente;
- Corrigir erros do texto;
- Editorar texto para divulgação;
- Elaborar atas, pautas e relatórios;
- Elaborar documentos legais;
- Preparar ofícios, memorandos e planilhas;
- Elaborar gráficos e apresentações;
- Manter documentação em ordem;
- Arquivar informações e documentos;
- Armazenar documentos e informações em meio eletrônico;
- Registrar a entrada e saída de informações, documentos e processos;
- Localizar, acompanhar, receber, movimentar e arquivar processos e documentos;
- Identificar, classificar, ordenar, cadastrar, administrar, atualizar e arquivar documentos físicos e arquivos digitais;
- Providenciar envio, recebimento, registro e triagem de correspondências;
- Disponibilizar informações e documentos;
- Divulgar informações de interesse geral;
- Otimizar procedimentos de trabalho;
- Executar tarefas e atividades rotineiras do setor;
- Manter e atualizar cadastro de informações úteis ao serviço;
- Agendar compromissos e reuniões
- Controlar agendamento de atividades e serviços;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- Atender solicitações inerentes ao serviço;
- Atender demandas dos cidadãos usuários referentes ao serviço;
- Controlar o estoque de materiais de escritório;
- Requisitar material de escritório;
- Pesquisar na internet;
- Consultar publicações técnicas;
- Operar programas de computador;
- Utilizar meios eletrônicos;
- Utilizar processos de impressão;
- Enviar e receber fac-símile;
- Operar equipamento de telefonia;
- Operar microcomputador, fac-símile e máquinas de digitalização e duplicação de documentos;
- Auxiliar nas reuniões e apresentações;
- Assessorar cursos e eventos;
- Preparar procedimentos de viagens e deslocamentos a serviço;
- Outras, compatíveis com as atividades da categoria.

#### **Requisitos mínimos:**

Certificado de conclusão do 2º grau, comprovação através de declarações de empregadores do exercício efetivo durante pelo menos 36 meses, das atribuições mencionadas no artigo 5º da Lei nº 9.261/96. Pode ainda exercer a profissão ao nível de Técnico em Secretariado, aqueles que embora não habilitados nos termos do artigo 2º da Lei 9.261/96, tenham, pelo menos, cinco anos ininterruptos ou dez intercalados, de exercício de atividades próprias de secretária, na data da vigência desta Lei (a prova será através de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social e de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições a serem confrontadas). No Estado do Ceará, o curso de Técnico em secretariado reconhecido é o do CETREDE – UFC ou de outra entidade devidamente reconhecida posteriormente a esta data. Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas. Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes.

#### **Carga Horária Ceará:**

O posto de **Técnica em Secretariado** deverá estar à disponibilidade da Contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.

O início e término da jornada de trabalho serão, no entanto, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas diárias (caso não haja expediente aos finais de semana) e de 40 (quarenta) horas semanais, totalizando 200 horas MENSAIS.

#### **Características básicas dos Uniformes Ceará:**



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

04 (quatro) unidades de Calças Sociais  
04(quatro) unidades de Camisa Social  
04 (quatro) pares de Meia  
02 (dois) pares de Sapato Social

OBS: A contratada deverá fornecer 02 (dois) jogos completos de **uniforme** no início do contrato e, posteriormente, mais 2 (dois) conjuntos completo a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e também deverá fornecer 1(um) crachá com cordão para cada empregado.

### Carga Horária Piauí e Maranhão:

O posto de **Técnica em Secretariado** deverá estar à disponibilidade da Contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h48min e das 14h00min às 18h00min, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.

O início e término da jornada de trabalho serão, no entanto, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente aos finais de semana) e de 44 (quarenta) horas semanais, totalizando 220 horas MENSAIS.

### Características básicas dos Uniformes Piauí e Maranhão:

03 (três) unidades de Calças Sociais  
03(três) unidades de Camisa Social  
03 (três) pares de Meia  
02 (dois) pares de Sapato Social

OBS: A contratada deverá fornecer 02 (dois) jogos completos de **uniforme** no início do contrato e, posteriormente, substituir 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e também deverá fornecer **1(um) crachá com cordão para cada empregado**.

### RECEPCIONISTA (Código CBO 4221-05)

#### Descrição das atividades

- Utilizar corretamente o uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;
- Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;
- Cumprir o horário de trabalho;
- Conhecer a missão, valores, princípios e visão da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- Receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;
- Conferir documentos e cadastrar visitantes, notificando a segurança sobre pessoas estranhas;
- Solicitar a utilização correta do crachá de identificação aos servidores e visitantes;
- Atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por email;
- Prestar informações e orientações gerais ao público, relacionadas à unidade administrativa;
- Prestar serviços de apoio aos contribuintes e visitantes, averiguando suas necessidades, encaminhando-os ao local ou às pessoas procuradas;
- Operar, sempre que autorizado, os sistemas corporativos e próprios do órgão;
- Preparar e organizar agendas;
- Realizar pesquisas diversas;
- Digitar documentos, quadros e tabelas;
- Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e facsímile e outros existentes em gabinetes e unidades da RFB;
- Conferir e organizar malotes;
- Extrair indicadores e organizar informações;
- Revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;
- Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor, adotados pela repartição;
- Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor, adotados pela repartição;
- Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de processos, papéis e documentos;
- Divulgar informações recebidas de outros setores;
- Distribuir formulários, documentos diversos, "folders" e outros materiais aos interessados;
- Abrir e/ou fechar as dependências das repartições, sempre que solicitado pela Administração;
- Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados;
- Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, segundo a conveniência da Administração.

### **Requisitos mínimos:**

Instrução: No mínimo 2º grau completo;

Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas.

Conhecimento das regras de elaboração de expedientes;

Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes

### **Carga Horária:**

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

O posto de **Recepcionista** deverá estar à disponibilidade da Contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h48min e das 14h00min às 18h00min, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.

O início e término da jornada de trabalho serão, no entanto, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente aos finais de semana) e de 44 (quarenta) horas semanais, totalizando 220 horas MENSAIS.

#### **Características básicas dos Uniformes:**

- 03 (três) unidades de Calças Sociais
- 03(três) unidades de Camisa Social
- 03 (três) pares de Meia
- 02 (dois) pares de Sapato Social

OBS: A contratada deverá fornecer 02 (dois) jogos completos de **uniforme** no início do contrato e, posteriormente, substituir 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e também deverá fornecer **1(um) crachá com cordão para cada empregado**.

#### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (Código CBO 4110-05)**

##### **Descrição das atividades**

- Utilizar corretamente o uniforme, bem como a utilização do crachá de identificação em tempo integral;
- Manter a ética nas relações departamentais e interdepartamentais;
- Cumprir o horário de trabalho;
- Agendar reuniões;
- Requisitar, receber, conferir, organizar e entregar materiais de consumo aos interessados, em conformidade com o requerido e com os padrões adotados pela repartição;
- Acessar, responder, organizar, arquivar os e-mails da instituição dentro dos protocolos e prazos que forem definidos pela chefia imediata
- Digitar em microcomputador atas, textos, relatórios, quadros e tabelas, despachos e outros documentos, utilizando os meios eletrônicos que lhe forem disponibilizados;
- Receber, classificar, registrar, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, documentos, correspondências e pequenos e médios volumes, executando os procedimentos definidos sob supervisão;
- Arquivar, e manter organizado, os documentos em pastas, devidamente etiquetadas, de forma clara e inequívoca, em ordem alfabética, cronológica, numérica, ou por qualquer outro critério, que permita a rápida e imediata identificação de seu conteúdo, de modo a facilitar-lhes a consulta. Manter arquivos de dados no computador, organizando modelos, formulários e quaisquer tipos de documentos que requeiram a utilização de arquivo eletrônico;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- Operar máquinas de reprodução de documentos, escâner de mesa, telefone, fac-símile, fragmentadora de papel e outros, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;
- Auxiliar na conferência periódica dos bens patrimoniais;
- Realizar atendimento telefônico recebendo, transferindo e efetuando ligações internas e externas ou anotando e transmitindo recados;
- Realizar atendimento ao público interno e externo, com cordialidade e gentileza, prestando as informações pertinentes a sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações, em especial, dos bens que utilizar no desempenho de suas funções, apontando os consertos que se fizerem necessários;
- Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados. Em caso de descumprimento do sigilo mencionado antes, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante a prestação do serviço;
- Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre medicina e segurança do trabalho;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Executar as demais atividades inerentes ao Posto de Trabalho de Auxiliar de Escritório em Geral, na área de Apoio Administrativo, conforme solicitado pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato, desde que não sejam coincidentes com atividades privativas de servidores do Órgão;

### Requisitos mínimos:

Instrução: No mínimo 2º grau completo;

Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas.

Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes.

### Carga Horária:

O posto de **Auxiliar de Escritório** deverá estar à disponibilidade da Contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h48min e das 14h00min às 18h00min, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.

O início e término da jornada de trabalho serão, no entanto, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente aos finais de semana) e de 44 (quarenta) horas semanais, totalizando 220 horas MENSAIS.

### Características básicas dos Uniformes:



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

03 (três) unidades de Calças Sociais  
03(três) unidades de Camisa Social  
03 (três) pares de Meia  
02 (dois) pares de Sapato Social

OBS: A contratada deverá fornecer 02 (dois) jogos completos de **uniforme** no início do contrato e, posteriormente, substituir 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e também deverá fornecer **1(um) crachá com cordão para cada empregado**.

**CONTÍNUO (Código CBO 4122-05)****Descrição das atividades**

- Transportar documentos e objetos;
- Realizar o correio interno;
- Postar correspondência e objetos nas agências do correio;
- Entregar encomendas;
- Operar correspondência;
- Protocolar documentos e objetos;
- Identificar entrada e saída de documentos e objetos;
- Auxiliar secretaria; Arquivar documentos;
- Organizar agenda de trabalho;
- Preencher formulários;
- Franquiar cartas-postais;
- Conduzir visitantes aos departamentos da instituição;
- Pesquisar documentos arquivados;
- Operar equipamentos fotocopiadores;
- Executar serviços gerais;
- Solicitar manutenção predial, de máquinas e de equipamentos;
- Transmitir mensagens orais e escritas;
- Anotar recados, e demais atividades correlatas quando demandado.

**Requisitos mínimos:**

Instrução: No mínimo 2º grau completo;

Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas.

Cultivar ética profissional; Demonstrar polidez no trato com o público, paciência, discrição, criatividade, responsabilidade, bom humor, solidariedade, iniciativa, versatilidade; Zelar documentos e valores de terceiros; Zelar pelo patrimônio; Ter atenção a detalhes.

**Carga Horária:**



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

O posto de **Contínuo** deverá estar à disponibilidade da Contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h48min e das 14h00min às 18h00min, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.

O início e término da jornada de trabalho serão, no entanto, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente aos finais de semana) e de 44 (quarenta) horas semanais, totalizando 220 horas MENSAS.

**Características básicas dos Uniformes:**

- 03 (três) unidades de Calças Sociais
- 03(três) unidades de Camisa Social
- 03 (três) pares de Meia
- 02 (dois) pares de Sapato Social

OBS: A contratada deverá fornecer 02 (dois) jogos completos de **uniforme** no início do contrato e, posteriormente, substituir 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e também deverá fornecer **1(um) crachá com cordão para cada empregado**.

**ALMOXARIFE (Código CBO 4141-05)****Descrição das atividades**

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos;
- Realizar a contagem e o acondicionamento de material apreendido durante operações da RFB;
- Consultar preços de mercadorias em sítios na internet, catálogos e registros de preços;
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado e os depósitos de mercadorias apreendidas, para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

**Requisitos mínimos:**

Instrução: Certificado de conclusão do 2º grau; Boa dicção; Polidez no trato com o público e colegas de trabalho; Boa apresentação, discrição e iniciativa.

**Carga Horária:**

O posto de **Almoxarife** deverá estar à disponibilidade da Contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h48min e das 14h00min às 18h00min, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

O início e término da jornada de trabalho serão, no entanto, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente aos finais-de-semana) e de 44 (quarenta) horas semanais, totalizando 220 horas MENSAIS.

#### **Características básicas dos Uniformes:**

- 3 (três) calças jeans azuis, com bolsos;
- 4 (quatro) camisas (tipo pólo) de malha, com logotipo da empresa;
- 2 (dois) pares de bota, com biqueira de aço;
- 3 (três) pares de meia;

OBS: A contratada deverá fornecer 02 (dois) jogos completos de **uniforme** no início do contrato e, posteriormente, substituir 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e também deverá fornecer **1(um) crachá com cordão para cada empregado e os equipamentos de EPI**.

#### **Características básicas dos EPIs:**

- 2 (duas) cintas lombar com suspensórios;
- 4 (quatro) luvas de malha tricotada em fios de algodão com palma pigmentada com bolinhas.

#### **PORTEIRO (Código CBO 5174-10)**

#### **Descrição das atividades**

- Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas do preposto, por determinação da fiscalização do contrato;
- Controlar a entrada e a saída de veículos e organizar filas;
- Controlar a disposição dos veículos;
- Controlar a circulação de pessoas, bens e veículos;
- Prestar atendimento ao público com urbanidade e presteza, bem como relacionar-se com os servidores, colaboradores e contribuintes de forma respeitosa e educada;
- Zelar pela integridade de todos os materiais, equipamento e instalações nas dependências da unidade administrativa;
- Cumprir determinações e todas as normas estabelecidas na legislação trabalhista;
- Prestar informações sobre a localização das pessoas e das seções dos órgãos instaladas na unidade administrativa;
- Auxiliar, sempre que necessário, as pessoas analfabetas, idosas, portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, no deslocamento nas dependências da unidade administrativa;
- Orientar o contribuinte sobre os meios disponíveis para registrar por escrito as suas reclamações, sugestões e críticas sobre o atendimento;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- Fornecer esclarecimentos ou realizar, quando solicitado, pesquisas de avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- Manter-se atualizado acerca das informações necessárias para a correta execução do seu trabalho através da leitura diária das informações enviadas através do correio eletrônico e das novidades inseridas na página da Receita Federal do Brasil na internet;
- Cumprir as normas da RFB, terminais e unidades administrativas, relacionadas com a organização, limpeza e guarda dos bens patrimoniais, uso de equipamentos e de preservação dos dados de ambientes informatizados;
- Executar outras atividades inerentes ao posto de serviço e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão, principalmente as inerentes ao serviço de atendimento do público;
- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, dentre elas o contato com forças policiais, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Fiscalizar, inspecionar e percorrer as instalações para evitar o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- Evitar aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- Fiscalizar, inspecionar e observar diariamente conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- Registrar formalmente todas as ocorrências do posto de serviço em que estiver prestando seus serviços;
- Não permitir que qualquer volume, objeto ou equipamento pertencente ao patrimônio público seja retirado dos imóveis da Contratante, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, a qual será retida pelo porteiro e encaminhada ao setor competente;
- Fiscalizar, inspecionar e observar todas as áreas internas e externas dos prédios, com rotinas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagem e pátios;
- Proceder, ao final de cada turno de trabalho, fiscalização, inspeção e observação dos prédios, do ponto de vista de segurança, verificando as portas e janelas, ligando ou desligando chaves de circuitos elétricos e aparelhos em geral e quaisquer outras irregularidades;
- Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob responsabilidade, controlar o abastecimento dos reservatórios de água do(s) prédio(s), ligar ou desligar automáticos de bombas hidráulicas ou de recalque;
- Verificar sistematicamente se as chaves gerais, fusíveis, tomadas, etc., encontram-se em perfeito funcionamento e adotar medidas tendentes a evitar incêndios ou a extingui-los;
- Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros, relativos à segurança do(s) prédio(s);
- Organizar filas, impedindo a entrada de pessoas que se apresentarem de modo inconveniente, orientar o tráfego de pessoas, reprimir os maus usuários do(s) prédio(s), não permitir a ocupação total ou parcial do hall, corredores e outras áreas comuns que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;
- Organizar e controlar filas de veículos em movimento e seu estacionamento, nas áreas próprias dos prédios administrados pela Receita Federal do Brasil, incluindo veículos de passeio e de carga, conforme as orientações recebidas da Fiscalização do Contrato;
- Sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob observação, interna e externa, nas filas de espera, nos setores de atendimento ao público, etc., durante ou fora do horário normal de expediente, o porteiro deverá contatar as forças policiais;

### Requisitos mínimos:

Instrução: Ter idade mínima de dezoito anos; Ensino fundamental completo; Boa dicção; Polidez no trato com o público e colegas de trabalho; Boa apresentação, cordialidade, responsabilidade, discrição e iniciativa. Boa comunicação verbal e escrita;

### Carga Horária:

O posto de **Porteiro** deverá estar à disponibilidade da Contratante, em regra, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h48min e das 14h00min às 18h00min, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

O início e término da jornada de trabalho serão, no entanto, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diárias (caso não haja expediente aos finais de semana) e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, totalizando 220 horas MENSAIS.

**Características básicas dos Uniformes:**

- 03 (três) conjuntos de Calças Sociais
- 03(três) unidades de Camisa Social
- 03 (três) pares de Meia
- 02 (dois) unidades de Sapato Social

OBS: A contratada deverá fornecer 02 (dois) jogos completos de **uniforme** no início do contrato e, posteriormente, substituir 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, e também deverá fornecer **1(um) crachá com cordão para cada empregado**.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª REGIÃO  
FISCAL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....

A Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, com sede no(a) Rua Barão de Aracati, 909, 4º andar, Aldeota, na cidade de Fortaleza/CE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.394.460/0078-20, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços continuados de apoio administrativo, especificado(s) no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 19/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O *órgão gerenciador* será a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal

3.2. São *órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços*:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada.

**6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

8.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*

8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)  
registrado(s)

**ANEXO III****TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de

esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

**REGINA BUTRUS**  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

## ANEXO IV

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A EMPRESA  
.....

*Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal*, com sede na Rua Barão de Aracati, 909, 4º andar, Aldeota, na cidade de Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0078-20, neste ato representado(a) pelo(a) .Chefe da Divisão de Programação e Logística, ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 19/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de apoio administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR ANUAL



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal


## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes, em períodos de até 24 (vinte e quatro) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.1.1. *Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

2.1.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

2.1.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.1.4. *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

2.1.5. *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

2.1.6. *Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.2. *A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

---

(nome empresarial)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/  
MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no item  
10.6 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, DECLARA que instalará escritório em  
\_\_\_\_\_, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias,  
contado a partir da vigência do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**OBSERVAÇÃO:** Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto no item 10.6 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa: .....  
CNPJ nº .....  
Endereço: .....  
Fone: .....  
E-mail: .....

Declaro que realizei vistoria e declaro inclusive, para os devidos fins, que conheço as condições dos locais para a execução do objeto do Pregão nº ..../2021 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

Ou

Declaro que optei por não realizar vistoria dos locais para a execução do objeto do Pregão nº ..../2021 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF e declaro que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

Local, data

---

Assinatura  
Nome da Empresa  
Nome do

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

**ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_(cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA****DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;



9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem

9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

## CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

---

(Local e Data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
(nome)  
(cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

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

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/- \_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa\_\_\_\_, CNPJ\_\_\_\_, na Agência\_\_\_\_, da Instituição Financeira\_\_\_\_, prefixo\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio\_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente, Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor  
previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

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

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

## AUTORIZAÇÃO

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_ (endereço da agência) Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
Valor Total dos Contratos		

Local e data

---

Assinatura e carimbo emissor

Observação:

**Nota 1:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



## Ministério da Fazenda

### PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

#### Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado por CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO em 18/11/2021 16:48:00.

Documento autenticado digitalmente por CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO em 18/11/2021.

Documento assinado digitalmente por: GIOVANNI BRIGIDO BEZERRA CARDOSO em 19/11/2021.

Esta cópia / impressão foi realizada por CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO em 19/11/2021.

#### Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP19.1121.08530.PFGW**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**

**753D69A4D2451FCEA93F510BFC61013ECE4B55EF64D9F82A1521DF70AB751D74**