

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013
PROCESSO Nº 00055.001118/2012-61

Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

PROPOSTA COMERCIAL

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares a serem executados nas dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR, em Brasília/DF, de forma contínua e sem emprego de material.

PROPOSTA COMERCIAL – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013
PROCESSO Nº 00055.001118/2012-61

Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, a serem executados nas dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República – SAC/PR, de forma continuada e sem emprego de material, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DO QUANTITATIVO DOS POSTOS DE SERVIÇO

Quantitativo estimado dos postos de serviço necessários à execução do objeto deste Termo de Referência:

CARGO	QTDE
Secretária Executiva	10
Técnico em Secretariado	13
Apoio Administrativo III	4
Apoio Administrativo II	22
Apoio Administrativo I	16
Recepcionista	10
Encarregado Geral	1
TOTAL MENSAL	76

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – SECRETARIADO

Secretariado Executivo

- **Classificação CBO/MTE**

Considerando as atribuições exigidas pela SAC/PR e o constante da Lei nº 7.377, de 30/09/1985, atualizada, que dispõe sobre o exercício da profissão de Secretariado Executivo, o código CBO compatível é o nº 2523-10 (Secretário(a) Executivo(a) Bilíngue).

- **Descrição das atividades básicas**

Os profissionais alocados nos postos de Secretariado Executivo executarão, além dos serviços compatíveis com os previstos na CBO, os descritos abaixo:

- Executar tarefas relativas à anotação, redação e organização do corpo diretivo da SAC/PR, desempenhando estas atividades segundo especificações internas e utilizando seu próprio critério e discernimento para assegurar e otimizar a realização desses serviços;
- Preparar e secretariar reuniões, elaborar minutas de atas, resoluções, discursos, palestras de explanações, bem como ofícios, memorandos e demais correspondências oficiais, observando os padrões estabelecidos no Manual de Redação Oficial da Presidência da República (inclusive no idioma inglês);
- Organizar protocolos, marcar reuniões, distribuir previamente suas pautas e manter a agenda do corpo diretivo da SAC/PR sempre atualizada;
- Interpretar e elaborar síntese de textos e documentos, inclusive no idioma inglês;
- Organizar agenda de viagens de trabalho da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;
- Recepcionar e acompanhar visitantes e colaboradores, quando solicitado, em nome do corpo diretivo da SAC/PR;
- Acompanhar o corpo diretivo da SAC/PR em reuniões, quando solicitado;
- Executar outras tarefas, acessórias ao posto de serviço, que sejam necessárias à plena execução do estabelecido nas alíneas anteriores;
- Além das atribuições acima descritas, o profissional alocado deverá exercer, quando necessário, as atribuições previstas para a categoria de Técnico em Secretariado.

Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

Técnico em Secretariado

Classificação CBO/MTE

Considerando as atribuições exigidas pela SAC/PR e o constante da Lei nº 7.377/85, atualizada, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico em secretariado, o código CBO compatível é o nº 3515-05 (Técnico em Secretariado).

Descrição das atividades básicas

Os profissionais alocados nos postos de Técnico em Secretariado executarão, além dos serviços compatíveis com os previstos na CBO, os descritos abaixo:

- a) assessorar a equipe do seu setor de atuação, desempenhando suas atividades segundo especificações internas e utilizando seu próprio critério e discernimento para assegurar e otimizar a realização desses serviços;
- b) elaborar documentos e gerenciar informações, executando tarefas como preencher formulários, consultar fontes de informações, fazer pesquisas e obter certidões e documentos disponíveis na rede mundial de computadores, fazer e receber telefonemas para obter ou fornecer informações, dentre outras, realizando as tarefas correlatas que sejam necessárias;
- c) efetuar conferência e fazer triagem prévia de materiais, serviços ou documentos que sejam necessários, consultando arquivos, anotações e quaisquer outras fontes de informação disponíveis, visando o seu encaminhamento para os setores responsáveis;
- d) registrar o recebimento e a emissão de documentos, processos e correspondências e providenciar a distribuição interna e a tramitação para outro setor, quando for o caso;
- e) organizar e manter arquivada a documentação do setor;
- f) digitar textos diversos, atualizar planilhas de dados e apresentações, elaborar minutas de documentos, e, eventualmente, digitalizar documentos e tirar fotocópias e fazer ou atender ligações telefônicas para terceiros;
- g) controlar as ligações internas e externas, bem como acompanhar as despesas e reembolsos, quando couber, das faturas mensais recebidas;
- h) auxiliar a realização de conferência de estoque, material e patrimônio existente, observando os registros efetuados e fazendo, caso necessária, a verificação física;
- i) conferir e registrar material requisitado para consumo, comparando com os dados contidos na respectiva solicitação e fazendo o encaminhamento ao setor requisitante;
- j) operar máquinas típicas de escritório, incluindo equipamentos de telefonia, microinformática, fotocopadora, fac-símile, fragmentadora de papéis, dentre outros;
- k) zelar pelas condições das máquinas, instalações e dependências, colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza;
- l) acessar, pesquisar e acompanhar o andamento de processos por meio de sistemas informatizados;
- m) anotar conteúdo de convites, formatá-los e providenciar expedição;
- n) dar apoio logístico aos servidores em viagens nacionais, reuniões e eventos relacionados à SAC/PR;
- o) controlar prazos e cronogramas de compromissos do setor;
- p) preparar e marcar reuniões, elaborando minutas de atas e distribuindo previamente suas pautas, mantendo a agenda sempre atualizada;
- q) desempenhar atividades de interlocução entre o responsável pelo setor e agentes internos e externos para organização de agendas de reunião;

- r) requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza e copeiragem, movimentação de mobiliário e outros insumos e atividades de apoio;
- s) solicitar transporte para o deslocamento de servidores do setor para reuniões e eventos externos;
- t) implementar procedimentos para melhoria do fluxo de trabalho;
- u) divulgar informações de interesse dos servidores do setor;
- v) executar outras tarefas, acessórias ao posto de serviço, que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nas alíneas anteriores.

Apoio Administrativo Nível I

Classificação CBO/MTE

Considerando as atribuições exigidas pela SAC/PR, o código CBO compatível é o nº 4110-05 (Auxiliar de Escritório em Geral).

Descrição das atividades básicas

Os profissionais alocados nos postos de Apoio Administrativo Nível I executarão, além dos serviços compatíveis com os previstos na CBO, os descritos abaixo:

- a) executar serviços gerais de escritório e de apoio administrativo, tais como elaboração e/ou transcrição de textos simples e preferencialmente padronizados;
- b) organizar, conferir, entregar, receber, registrar e distribuir e documentos e/ou bens patrimoniais;
- c) operar máquinas típicas de escritório, incluindo fotocopiadora, encadernadora, plastificadora de documentos, fragmentadora de papéis, dentre outros;
- d) auxiliar a realização de conferência de estoque, material e patrimônio existente, observando os registros efetuados e fazendo, caso necessária, a verificação física;
- e) transmitir mensagens verbais e escritas;
- f) coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares ou requisições, e outros;
- g) zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza;
- h) preencher formulários impressos ou eletrônicos, segundo normas estabelecidas;
- i) autuar e protocolar processos e documentos;
- j) prestar apoio às atividades relacionadas aos eventos promovidos pela SAC/PR;
- k) efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;

- l) prestar assistência às atividades voltadas à gestão documental/processual, especialmente na montagem e formalização de processos administrativos;
- m) organizar documentos de acordo com as normas de arquivamento;
- n) acessar, pesquisar e acompanhar o andamento de processos por meio de sistemas informatizados;
- o) controlar, acompanhar e verificar o atendimento a prazos estabelecidos;
- p) implementar procedimentos para melhoria do fluxo de trabalho;
- q) executar outras tarefas, acessórias ao posto de serviço, que sejam necessárias à plena execução do estabelecido nas alíneas anteriores.

Apoio Administrativo Nível II

Classificação CBO/MTE

Considerando as atribuições exigidas pela SAC/PR, o código CBO compatível é o nº 4110-10 (Assistente Administrativo).

Descrição das atividades básicas

Os profissionais alocados nos postos de Apoio Administrativo Nível II executarão, além dos serviços compatíveis com os previstos na CBO, os descritos abaixo, de acordo com a área de atuação:

- a) elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências e documentos administrativos que contenham textos simples e preferencialmente padronizados, a partir de dados, informações e/ou modelos fornecidos e segundo as normas constantes do Manual de Redação Oficial da Presidência da República;
- b) preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos;
- c) acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos;
- d) prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- e) atualizar cadastros informatizados segundo dados recebidos;
- f) registrar, em formulário pré-definido, as anotações necessárias aos processos administrativos;
- g) realizar pesquisas em publicações técnicas e na Internet, com a transcrição, tabulação e formatação dos dados obtidos, utilizando-se de editores de textos, planilhas e/ou relatórios;
- h) realizar lançamentos de dados em sistemas informatizados;
- i) atualizar cadastros informatizados segundo dados recebidos;



- j) além das atribuições descritas acima, o profissional alocado deverá exercer, quando solicitado, as atribuições previstas para o Apoio Administrativo Nível I.



Apoio Administrativo Nível III

Classificação CBO/MTE

Considerando as atribuições exigidas pela SAC/PR, o código CBO compatível é o nº 4110-10 (Assistente Administrativo).

Descrição das atividades básicas

Os profissionais alocados nos postos de Apoio Administrativo Nível III executarão atividades que exijam conhecimentos específicos de sua área de atuação, considerada a complexidade, descritos abaixo, de acordo com a área de atuação:

- a) apoiar as áreas de gestão de pessoal, gestão das licitações e contratos administrativos, gestão de convênios, gestão de almoxarifado e patrimônio, gestão documental, gestão orçamentária e financeira, comunicação social, conforme a área de conhecimento;
- b) apoiar os técnicos da SAC/PR na formulação e instrução dos processos administrativos nas atividades relacionadas às áreas administrativas, contábeis e de gestão de recursos humanos e materiais, conforme o local onde o posto de serviço for alocado, mediante a apresentação de subsídios e informações técnicas nas áreas especificadas;
- c) apoiar os técnicos e corpo gerencial da SAC/PR na elaboração de correspondências oficiais, bem como auxiliar na preparação e revisão de relatórios, despachos e pareceres pertinentes à área de atuação, colaborando em suas conferências;
- d) apoiar a elaboração de tabelas, textos, relatórios e planilhas eletrônicas contendo dados que subsidiem os técnicos e corpo gerencial da SAC/PR na elaboração de planejamentos, propostas, projetos e sua execução;
- e) apoiar a elaboração de documentos administrativos a partir de dados, informações e/ou modelos fornecidos e segundo as normas constantes do Manual de Redação Oficial da Presidência da República;
- f) prestar apoio em assuntos da especialidade de sua área de atuação e correlatos;
- g) apoiar a revisão de documentos de texto elaborados pelos técnicos e corpo gerencial da SAC/PR;
- h) apoiar a coleta de dados e a verificação de índices econômicos e financeiros;
- i) apoiar as atividades de fiscalização dos contratos administrativos;
- j) além das atribuições descritas acima, o profissional alocado poderá exercer, quando solicitado, as atribuições previstas para o Apoio Administrativo Nível II.

Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651



inova
tecnologia integrada

Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - RECEPÇÃO

Classificação CBO/MTE

Considerando as atribuições exigidas pela SAC, o código CBO compatível é o nº 4221-05 (Recepcionista em geral).

Descrição das atividades básicas

Os profissionais alocados nos postos de recepção executarão, além dos serviços compatíveis com os previstos na CBO, os descritos abaixo:

- a) prestar serviços de recepção nos locais designados, em especial portarias, salas, setores ou instalações;
- b) recepcionar e identificar o visitante, cidadão ou autoridade, com simpatia e urbanidade, de acordo com as orientações determinadas pela SAC/PR;
- c) conferir documento de identificação de visitante;
- d) encaminhar os visitantes, cidadãos e autoridades ao setor de interesse ou à pessoa procurada;
- e) atender chamadas telefônicas internas ou externas e, se for o caso, prestar informações e anotar recados, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;
- f) prestar informações precisas ao público interno e externo, conforme orientação da SAC/PR, inclusive com consulta a sistemas corporativos;
- g) cadastrar os dados pessoais e comerciais do visitante, cidadão ou autoridade para possibilitar o registro dos atendimentos realizados;
- h) assessorar o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões, promovendo a conferência de dispositivos e utilidades das salas e efetuando a abertura e fechamento dos recintos;
- i) utilizar, sempre que necessário, microcomputador e sistema informatizado para a execução dos serviços;
- j) zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza;
- k) distribuir crachás de acesso às instalações da SAC/PR;
- l) manter registro e efetuar cobrança da devolução de crachás provisórios fornecidos para acesso às dependências da SAC/PR;
- m) acionar a vigilância, de forma imediata, quando verificada alguma atitude suspeita nas dependências da SAC/PR;

- n) registrar ocorrência, em livro ou sistema próprio, de quaisquer anormalidades ocorridas durante o horário de trabalho;
- o) prestar serviço de recepção em eventos realizados pela SAC/PR;
- p) executar outras tarefas, acessórias ao posto de serviço, que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nas alíneas anteriores.



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - ENCARREGADO GERAL

Classificação CBO/TEM

Considerando as atribuições exigidas pela SAC/PR, o código CBO compatível é o nº 4101-05 (Supervisor Administrativo).

Descrição das atividades básicas

O profissional alocado no posto de Encarregado Geral executará, além dos serviços compatíveis com os previstos na CBO, os descritos abaixo:

- a) garantir o bom andamento dos serviços a serem executados pelos funcionários da empresa contratada;
- b) supervisionar e orientar, no que couber, os prestadores de serviços de forma a garantir uma boa execução contratual;
- c) garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- d) registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de serviço, comunicando, previamente, à fiscalização do contrato, a escala de férias dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
- e) providenciar a reposição dos empregados faltantes com agilidade;
- f) certificar que todos os prestadores de serviços estejam utilizando o crachá de identificação;
- g) identificar as falhas ocorridas durante a execução contratual comunicando aos fiscais do contrato, por escrito, a fim de que estas sejam solucionadas com maior brevidade possível sem que prejudique o bom andamento dos serviços prestados;
- h) identificar as necessidades dos empregados, especialmente sobre treinamento, adequação da mão de obra e demais assuntos pertinentes;
- i) supervisionar os pagamentos de salários e demais benefícios aos empregados, prestando as informações quando solicitadas;
- j) reportar-se à fiscalização do contrato, mantendo-a sempre informada sobre o andamento dos serviços contratos;

- k) receber e aplicar as orientações do fiscal do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, buscando sempre aperfeiçoar os serviços prestados;
- l) manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato;
- m) atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da empresa contratada no tocante às ações de responsabilidade ambiental;
- n) executar outras tarefas, acessórias ao posto de serviço, que sejam necessárias à plena execução do estabelecido nas alíneas anteriores, inclusive quanto à implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR 07/MTE) e cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, sem ônus adicional para a SAC/PR;

2. DADOS PARA CONTRATAÇÃO

INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA, com sede à Rua Coronel João Camargos, nº 359, Sala nº 02, Bairro Centro, Contagem/MG - CEP 32.040-620, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n.º 05.208.408/0001-77.

- **Meios de comunicação para contato**

Telefax: (31) 3351-4651 / (31) 9224-0002

Emails: maycon@inovatecnologia.com; comercial@inovatecnologia.com;

- **Representante Legal**

MAYCON ROGER PEREIRA, inscrito no CPF sob o nº 046.300.976-27, RG. nº MG-7.903.100 SSPMG, brasileiro, casado, sócio-administrador.

- **Dados bancários**

Banco: CAIXA - 104

Agência: 1422

Conta-Corrente: 604 dígito 3

Operação: 003 – PJ

3. VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo da validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da Proposta.

4. DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa Inova Tecnologia em Serviços Ltda inscrita no CNPJ: 05.208.408/0001-77 tem total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

Declaramos que a INOVA atende plenamente à todos os requisitos de habilitação, conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002.

5. VALOR TOTAL

O preço total mensal dos serviços é de **R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais)**.

O preço global anual dos serviços é de **R\$ 4.080.000,00 (quatro milhões e oitenta mil reais)**.

Brasília, 31 de Janeiro de 2013.



**INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 05.208.408/0001-77
MAYCON ROGER PEREIRA
SOCIO-ADMINISTRADOR**



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 **3351-4651**

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL
PREGÃO ELETRÔNICO 01/2013
PROCESSO Nº 00055.001118/2012-61



À
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Proposta que faz a empresa INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA para prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares a serem executados nas dependências da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República - SAC/PR, em Brasília/DF, de forma contínua e sem emprego de material, consoante o disposto no Edital de Pregão nº 1/2013.

CATEGORIA	POSTO	SALÁRIO (R\$)	CUSTO INDIVIDUAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
Secretária Executiva	10	R\$ 3.250,38	R\$ 6.805,01	R\$ 68.050,13	R\$ 816.601,57
Tecnico em Secretariado	13	R\$ 1.320,00	R\$ 3.168,06	R\$ 41.184,79	R\$ 494.217,52
Apoio Administrativo III	4	R\$ 3.199,68	R\$ 6.714,06	R\$ 26.856,26	R\$ 322.275,09
Apoio Administrativo II	22	R\$ 2.359,78	R\$ 5.131,64	R\$ 112.896,13	R\$ 1.354.753,54
Apoio Administrativo I	16	R\$ 1.515,83	R\$ 3.541,59	R\$ 56.665,43	R\$ 679.985,21
Recepcionista	10	R\$ 1.151,58	R\$ 2.969,65	R\$ 29.696,48	R\$ 356.357,78
Encarregado Geral	1	R\$ 2.104,55	R\$ 4.650,77	R\$ 4.650,77	R\$ 55.809,28
TOTAL DE PROFISSIONAIS					76
TOTAL MENSAL					340.000,00
TOTAL ANUAL					4.080.000,00

O valor total de nossa proposta é de R\$ 4.080.000,00 (quatro milhões e oitenta mil reais)

Declaramos que concordamos e que cumpriremos todas as prescrições constantes do Edital de Pregão supracitado.

Declaramos que no preço cotado estão inclusos todos os custos referentes a salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e outros direta ou indiretamente necessários ao cumprimento integral do objeto licitado. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços deverá ser interpretada pela SAC/PR como não existente ou já inclusa no preço proposto.

Prazo da proposta: 60 (sessenta) dias

Dados da empresa:

Razão Social: INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA
CNPJ (MF) nº: 05.208.408/0001-77
Inscrição Estadual nº: 186.185.280-0014
Inscrição Municipal nº: 597.350.150
Endereço: Rua Coronel João Camargos, N° 359 Sl. 02 - Centro, Contagem/MG
Telefone: (31) 3351-4651
Fax: (31) 3351-4651
Cidade: Contagem
UF: MG
Banco: CAIXA
Agência: 1422
Conta Corrente: 604 Dígito 03 - Op. 003 PJ

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome: Maycon Roger Pereira
CPF: 046.300.976-27
Cargo/Função: Socio-Administrador
Carteira de Identidade: M.7.903.100
Expedido por: SSP/MG
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: Casado
Endereço: Rua Henrique Furtado Portugal 256 AP 303 BL 1 Buritis - BH/MG
Telefone: (31) 3351-4651/9224-0002
Fac-símile: (31) 3351-4651
Endereço Eletrônico: comercial@inovatecologia.com

Brasília, 31 de Janeiro de 2013

INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 05.208.408/0001-77
MAYCON ROGER PEREIRA
SÓCIO-ADMINISTRADOR

Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

Nº Processo:	00055.001118/2012-61		
Licitação Nº:	01/2013		
Data/Horário:	31/01/2013 AS 9:00HS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/01/2013	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	SIS/DF 2013	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Secretária Executiva	Posto de Trabalho	10	
ANEXO III - A (Mão-de-Obra vinculada à execução contratual)			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Secretária Executiva	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	3.250,38
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Secretária Executiva	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor R\$
A	Salário Base	R\$	3.250,38
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Hora noturna adicional	R\$	-
F	Adicional de Hora Extra	R\$	-
G	Intervalo Intrajornada	R\$	-
H	Outros (especificar)	R\$	-
	Total da Remuneração	R\$	3.250,38
Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor R\$
A	Transporte	R\$	2,98
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	R\$	396,00
C	Assistência médica e Familiar	R\$	-
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	0,65
F	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	399,63
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor R\$
A	Uniformes	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos - Registro de Ponto	R\$	1,10
D	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Insumos diversos	R\$	1,10
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 650,08
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 48,76
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 32,50
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,50
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 81,26
F	FGTS	8,00%	R\$ 260,03
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 32,50
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,50
TOTAL:		34,80%	R\$ 1.131,13

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 270,76
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 98,49
Subtotal		11,36%	R\$ 369,24
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,95%	R\$ 128,50
TOTAL:		15,31%	R\$ 497,74
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		%	Valor R\$
4.3	Afastamento Maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,05%	R\$ 1,63
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,57
TOTAL:		0,07%	R\$ 2,19
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 13,65
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 1,09
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,55
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 63,20
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 21,99
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ 162,52
TOTAL:		8,09%	R\$ 263,00
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias	9,09%	R\$ 295,46
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 1,63
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 1,63
D	Ausências legais	0,05%	R\$ 1,63
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,05%	R\$ 1,63
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		9,29%	R\$ 301,96
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,23%	R\$ 105,08
TOTAL:		12,52%	R\$ 407,04
Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		%	Valor R\$
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	13º salário + Adicional de férias	15,31%	R\$ 497,74
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R\$ 1.131,13
4.3	Afastamento maternidade	0,07%	R\$ 2,19
4.4	Custo de rescisão	8,09%	R\$ 263,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,52%	R\$ 407,04
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL:		70,80%	R\$ 2.301,11
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor R\$
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,83%	R\$ 49,41
B	Tributos		R\$ -
	B.1. Tributos Federais (COFINS)	5,34%	R\$ 363,39
	B.2 Tributos Federais (PIS)	1,16%	R\$ 78,94
	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	R\$ 340,25
	B.4 Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	0,35%	R\$ 20,81
TOTAL:		12,68%	R\$ 852,80
ANEXO III-B (Quadro - Resumo do Custo por Empregado)			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3.250,38
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 399,63
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 1,10
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 2.301,11
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 5.952,21
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 852,80
Valor total por empregado			R\$ 6.805,01



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4657

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:	00055.001118/2012-61		
Licitação Nº:	01/2013		
Data/Horário:	31/01/2013 AS 9:00HS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/01/2013	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	SIS/DF 2013	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Tecnico em Secretariado	Posto de Trabalho	13	
ANEXO III - A (Mão-de-Obra vinculada à execução contratual)			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Tecnico em Secretariado	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.320,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Tecnico em Secretariado	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor R\$	
A	Salário Base	R\$	1.320,00
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Hora noturna adicional	R\$	-
F	Adicional de Hora Extra	R\$	-
G	Intervalo Intra jornada	R\$	-
H	Outros (especificar)	R\$	-
	Total da Remuneração	R\$	1.320,00
Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$	
A	Transporte	R\$	118,80
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	R\$	396,00
C	Assistência médica e Familiar	R\$	-
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	0,65
F	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	515,45
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor R\$	
A	Uniformes	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos - Registro de Ponto	R\$	1,10
D	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Insumos diversos	R\$	1,10
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 264,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 19,80
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 13,20
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,64
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 33,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 105,60
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 13,20
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,92
TOTAL:		34,80%	R\$ 459,36



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 109,96
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 40,00
Subtotal		11,36%	R\$ 149,95
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,95%	R\$ 52,18
TOTAL:		15,31%	R\$ 202,14
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		%	Valor R\$
4.3	Afastamento Maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,05%	R\$ 0,66
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,23
TOTAL:		0,07%	R\$ 0,89
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,54
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,44
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,22
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 25,67
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 8,93
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ 66,00
TOTAL:		8,09%	R\$ 106,81
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias	9,09%	R\$ 119,99
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 0,66
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 0,66
D	Ausências legais	0,05%	R\$ 0,66
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,05%	R\$ 0,66
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		9,29%	R\$ 122,63
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,23%	R\$ 42,67
TOTAL:		12,52%	R\$ 165,30
Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		%	Valor R\$
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	13º salário + Adicional de férias	15,31%	R\$ 202,14
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R\$ 459,36
4.3	Afastamento maternidade	0,07%	R\$ 0,89
4.4	Custo de rescisão	8,09%	R\$ 106,81
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,52%	R\$ 165,30
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL:		70,80%	R\$ 934,50
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor R\$
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,83%	R\$ 23,00
B	Tributos		R\$ -
	B.1. Tributos Federais (COFINS)	5,34%	R\$ 169,17
	B.2 Tributos Federais (PIS)	1,16%	R\$ 36,75
	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	R\$ 158,40
	B.4 Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	0,35%	R\$ 9,69
TOTAL:		12,68%	R\$ 397,02
ANEXO III-B (Quadro - Resumo do Custo por Empregado)			
			Valor R\$
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.320,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 515,45
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 1,10
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 934,50
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 2.771,04
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 397,02
Valor total por empregado			R\$ 3.168,06

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:	00055.001118/2012-61		
Licitação Nº:	01/2013		
Data/Horário:	31/01/2013 AS 9:00HS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/01/2013	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS 2013 DF	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo III	Posto de Trabalho	4	
ANEXO III - A (Mão-de-Obra vinculada à execução contratual)			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo III	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.199,68	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo III	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor R\$	
A	Salário Base	R\$	3.199,68
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Hora noturna adicional	R\$	-
F	Adicional de Hora Extra	R\$	-
G	Intervalo Intrajornada	R\$	-
H	Outros (especificar)	R\$	-
	Total da Remuneração	R\$	3.199,68
Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$	
A	Transporte	R\$	6,02
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	R\$	396,00
C	Assistência médica e Familiar	R\$	4,00
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	0,65
F	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	406,67
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor R\$	
A	Uniformes	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos - Registro de Ponto	R\$	1,10
D	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Insumos diversos	R\$	1,10
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 639,94
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 48,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 32,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,40
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 79,99
F	FGTS	8,00%	R\$ 255,97
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 32,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,20
TOTAL:		34,80%	R\$ 1.113,49



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 266,53
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 96,95
Subtotal		11,36%	R\$ 363,48
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,95%	R\$ 126,49
TOTAL:		15,31%	R\$ 489,98
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		%	Valor R\$
4.3	Afastamento Maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,05%	R\$ 1,60
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,56
TOTAL:		0,07%	R\$ 2,16
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 13,44
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 1,08
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,54
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 62,22
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 21,65
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ 159,98
TOTAL:		8,09%	R\$ 258,90
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias	9,09%	R\$ 290,85
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 1,60
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 1,60
D	Ausências legais	0,05%	R\$ 1,60
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,05%	R\$ 1,60
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		9,29%	R\$ 297,25
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,23%	R\$ 103,44
TOTAL:		12,52%	R\$ 400,69
Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		%	Valor R\$
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	13º salário + Adicional de férias	15,31%	R\$ 489,98
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R\$ 1.113,49
4.3	Afastamento maternidade	0,07%	R\$ 2,16
4.4	Custo de rescisão	8,09%	R\$ 258,90
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,52%	R\$ 400,69
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL:		70,80%	R\$ 2.265,22
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor R\$
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,83%	R\$ 48,75
B	Tributos		R\$ -
	B.1. Tributos Federais (COFINS)	5,34%	R\$ 358,53
	B.2 Tributos Federais (PIS)	1,16%	R\$ 77,88
	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	R\$ 335,70
	B.4 Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	0,35%	R\$ 20,53
TOTAL:		12,68%	R\$ 841,40
ANEXO III-B (Quadro - Resumo do Custo por Empregado)			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3.199,68
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 406,67
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 1,10
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 2.265,22
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 5.872,66
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 841,40
Valor total por empregado			R\$ 6.714,06



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4657

Nº Processo:	00055.001118/2012-61		
Licitação Nº:	01/2013		
Data/Horário:	31/01/2013 AS 9:00HS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/01/2013	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS 2013 DF	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo II	Posto de Trabalho	22	
ANEXO III - A (Mão-de-Obra vinculada à execução contratual)			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo II	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.359,78	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo II	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor R\$	
A	Salário Base	R\$	2.359,78
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Hora noturna adicional	R\$	-
F	Adicional de Hora Extra	R\$	-
G	Intervalo Intrajornada	R\$	-
H	Outros (especificar)	R\$	-
	Total da Remuneração	R\$	2.359,78
Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$	
A	Transporte	R\$	56,41
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	R\$	396,00
C	Assistência médica e Familiar	R\$	4,00
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	0,65
F	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	457,06
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor R\$	
A	Uniformes	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos - Registro de Ponto	R\$	1,10
D	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Insumos diversos	R\$	1,10
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 471,96
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 35,40
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 23,60
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,72
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 58,99
F	FGTS	8,00%	R\$ 188,78
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 23,60
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,16
TOTAL:		34,80%	R\$ 821,20

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 196,57
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 71,50
Subtotal		11,36%	R\$ 268,07
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,95%	R\$ 93,29
TOTAL:		15,31%	R\$ 361,36
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		%	Valor R\$
4.3	Afastamento Maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,05%	R\$ 1,18
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,41
TOTAL:		0,07%	R\$ 1,59
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 9,91
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,79
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,40
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 45,88
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 15,97
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ 117,99
TOTAL:		8,09%	R\$ 190,94
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias	9,09%	R\$ 214,50
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 1,18
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 1,18
D	Ausências legais	0,05%	R\$ 1,18
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,05%	R\$ 1,18
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		9,29%	R\$ 219,22
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,23%	R\$ 76,29
TOTAL:		12,52%	R\$ 295,51
Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		%	Valor R\$
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	13º salário + Adicional de férias	15,31%	R\$ 361,36
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R\$ 821,20
4.3	Afastamento maternidade	0,07%	R\$ 1,59
4.4	Custo de rescisão	8,09%	R\$ 190,94
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,52%	R\$ 295,51
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL:		70,80%	R\$ 1.670,61
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor R\$
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,83%	R\$ 37,26
B	Tributos		R\$ -
	B1. Tributos Federais (COFINS)	5,34%	R\$ 274,03
	B.2 Tributos Federais (PIS)	1,16%	R\$ 59,53
	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	R\$ 256,58
	B.4 Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	0,35%	R\$ 15,69
TOTAL:		12,68%	R\$ 643,09
ANEXO III-B (Quadro - Resumo do Custo por Empregado)			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.359,78
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 457,06
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 1,10
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.670,61
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 4.488,55
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 643,09
Valor total por empregado			R\$ 5.131,64

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

Nº Processo:	00055.001118/2012-61		
Licitação Nº:	01/2013		
Data/Horário:	31/01/2013 AS 9:00HS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/01/2013	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS 2013 DF	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio Administrativo I	Posto de Trabalho	16	
ANEXO III - A (Mão-de-Obra vinculada à execução contratual)			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo I	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.515,83
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo I	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Composição da Remuneração		Valor R\$	
1	Salário Base	R\$	1.515,83
A	Adicional de periculosidade	R\$	-
B	Adicional de insalubridade	R\$	-
C	Adicional noturno	R\$	-
D	Hora noturna adicional	R\$	-
E	Adicional de Hora Extra	R\$	-
F	Intervalo Intra jornada	R\$	-
G	Outros (especificar)	R\$	-
H	Total da Remuneração	R\$	1.515,83
Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
Benefícios Mensais e Diários		Valor R\$	
2	Transporte	R\$	107,05
A	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	R\$	396,00
B	Assistência médica e Familiar	R\$	4,00
C	Auxílio creche	R\$	-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	0,65
E	Outros (especificar)	R\$	-
F	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	507,70
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
Insumos Diversos		Valor R\$	
3	Uniformes	R\$	-
A	Materiais	R\$	-
B	Equipamentos - Registro de Ponto	R\$	1,10
C	Outros (especificar)	R\$	-
D	Total de Insumos diversos	R\$	1,10
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 303,17
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 22,74
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 15,16
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,03
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 37,90
F	FGTS	8,00%	R\$ 121,27
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 15,16
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,09
TOTAL:		34,80%	R\$ 527,51

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 126,27
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 45,93
Subtotal		11,36%	R\$ 172,20
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,95%	R\$ 59,93
TOTAL:		15,31%	R\$ 232,12
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		%	Valor R\$
4.3	Afastamento Maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,05%	R\$ 0,76
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,26
TOTAL:		0,07%	R\$ 1,02
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 6,37
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,51
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,25
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 29,47
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 10,26
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ 75,79
TOTAL:		8,09%	R\$ 122,65
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias	9,09%	R\$ 137,79
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 0,76
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 0,76
D	Ausências legais	0,05%	R\$ 0,76
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,05%	R\$ 0,76
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		9,29%	R\$ 140,82
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,23%	R\$ 49,01
TOTAL:		12,52%	R\$ 189,83
Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		%	Valor R\$
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	13º salário + Adicional de férias	15,31%	R\$ 232,12
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R\$ 527,51
4.3	Afastamento maternidade	0,07%	R\$ 1,02
4.4	Custo de rescisão	8,09%	R\$ 122,65
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,52%	R\$ 189,83
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL:		70,80%	R\$ 1.073,13
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor R\$
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,83%	R\$ 25,72
B	Tributos		R\$ -
	B.1. Tributos Federais (COFINS)	5,34%	R\$ 189,12
	B.2 Tributos Federais (PIS)	1,16%	R\$ 41,08
	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	R\$ 177,08
	B.4 Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	0,35%	R\$ 10,83
TOTAL:		12,68%	R\$ 443,83
ANEXO III-B (Quadro - Resumo do Custo por Empregado)			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.515,83
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 507,70
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 1,10
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.073,13
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 3.097,76
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 443,83
Valor total por empregado			R\$ 3.541,59



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

Nº Processo:	00055.001118/2012-61		
Licitação Nº:	01/2013		
Data/Horário:	31/01/2013 AS 9:00HS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/01/2013	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS 2013 DF	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Recepcionista	Posto de Trabalho	10	
ANEXO III - A (Mão-de-Obra vinculada à execução contratual)			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.151,58
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor R\$	
A	Salário Base	R\$	1.151,58
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Hora noturna adicional	R\$	-
F	Adicional de Hora Extra	R\$	-
G	Intervalo Intrajornada	R\$	-
H	Outros (especificar)	R\$	-
	Total da Remuneração	R\$	1.151,58
Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSALS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$	
A	Transporte	R\$	128,91
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	R\$	396,00
C	Assistência médica e Familiar	R\$	4,00
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	0,65
F	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	529,56
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor R\$	
A	Uniformes	R\$	100,00
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos - Registro de Ponto	R\$	1,10
D	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Insumos diversos	R\$	101,10
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 230,32
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 17,27
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,52
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,30
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 28,79
F	FGTS	8,00%	R\$ 92,13
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 11,52
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,91
TOTAL:		34,80%	R\$ 400,75

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 95,93
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 34,89
Subtotal		11,36%	R\$ 130,82
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,95%	R\$ 45,53
TOTAL:		15,31%	R\$ 176,34
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		%	Valor R\$
4.3	Afastamento Maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,05%	R\$ 0,58
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,20
TOTAL:		0,07%	R\$ 0,78
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,84
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,39
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,19
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 22,39
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 7,79
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ 57,58
TOTAL:		8,09%	R\$ 93,18
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias	9,09%	R\$ 104,68
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 0,58
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 0,58
D	Ausências legais	0,05%	R\$ 0,58
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,05%	R\$ 0,58
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		9,29%	R\$ 106,98
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,23%	R\$ 37,23
TOTAL:		12,52%	R\$ 144,21
Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		%	Valor R\$
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	13º salário + Adicional de férias	15,31%	R\$ 176,34
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R\$ 400,75
4.3	Afastamento maternidade	0,07%	R\$ 0,78
4.4	Custo de rescisão	8,09%	R\$ 93,18
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,52%	R\$ 144,21
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL:		70,80%	R\$ 815,26
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor R\$
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,83%	R\$ 21,56
B	Tributos		R\$ -
	B.1. Tributos Federais (COFINS)	5,34%	R\$ 158,58
	B.2 Tributos Federais (PIS)	1,16%	R\$ 34,45
	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	R\$ 148,48
	B.4 Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	0,35%	R\$ 9,08
TOTAL:		12,68%	R\$ 372,15
ANEXO III-B (Quadro - Resumo do Custo por Empregado)			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.151,58
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 529,56
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 101,10
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 815,26
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 2.597,49
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 372,15
Valor total por empregado			R\$ 2.969,65

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA
SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2013

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO FORMAÇÃO DE PREÇOS



Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4651

Nº Processo:	00055.001118/2012-61		
Licitação Nº:	01/2013		
Data/Horário:	31/01/2013 AS 9:00HS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	31/01/2013	
B	Município/UF	Brasília/DF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS 2013 DF	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses	
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Encarregado Geral	Posto de Trabalho	1	
ANEXO III - A (Mão-de-Obra vinculada à execução contratual)			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado Geral	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.104,55	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado Geral	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2013	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor R\$	
A	Salário Base	R\$	2.104,55
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Hora noturna adicional	R\$	-
F	Adicional de Hora Extra	R\$	-
G	Intervalo Intra jornada	R\$	-
H	Outros (especificar)	R\$	-
	Total da Remuneração	R\$	2.104,55
Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$	
A	Transporte	R\$	71,73
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	R\$	396,00
C	Assistência médica e Familiar	R\$	4,00
D	Auxílio creche	R\$	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	0,65
F	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$	472,38
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	Valor R\$	
A	Uniformes	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos - Registro de Ponto	R\$	1,10
D	Outros (especificar)	R\$	-
	Total de Insumos diversos	R\$	1,10
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 420,91
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,57
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 21,05
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,21
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,61
F	FGTS	8,00%	R\$ 168,36
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	R\$ 21,05
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,63
TOTAL:		34,80%	R\$ 732,38

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
		%	Valor R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 175,31
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 63,77
Subtotal		11,36%	R\$ 239,08
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,95%	R\$ 83,20
TOTAL:		15,31%	R\$ 322,28
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
		%	Valor R\$
4.3	Afastamento Maternidade		
A	Afastamento maternidade	0,05%	R\$ 1,05
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	R\$ 0,37
TOTAL:		0,07%	R\$ 1,42
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor R\$
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 8,84
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,71
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	R\$ 0,35
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 40,92
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ 14,24
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	R\$ 105,23
TOTAL:		8,09%	R\$ 170,29
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor R\$
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	Férias	9,09%	R\$ 191,30
B	Ausência por doença	0,05%	R\$ 1,05
C	Licença paternidade	0,05%	R\$ 1,05
D	Ausências legais	0,05%	R\$ 1,05
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,05%	R\$ 1,05
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
Subtotal		9,29%	R\$ 195,51
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,23%	R\$ 68,04
TOTAL:		12,52%	R\$ 263,55
Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
		%	Valor R\$
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	13º salário + Adicional de férias	15,31%	R\$ 322,28
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R\$ 732,38
4.3	Afastamento maternidade	0,07%	R\$ 1,42
4.4	Custo de rescisão	8,09%	R\$ 170,29
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	12,52%	R\$ 263,55
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL:		70,80%	R\$ 1.489,92
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor R\$
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,83%	R\$ 33,77
B	Tributos		R\$ -
	B.1. Tributos Federais (COFINS)	5,34%	R\$ 248,35
	B.2 Tributos Federais (PIS)	1,16%	R\$ 53,95
	B.3 Tributos Municipais (ISSQN)	5,00%	R\$ 232,54
	B.4 Outros tributos (especificar)		R\$ -
C	Lucro	0,35%	R\$ 14,22
TOTAL:		12,68%	R\$ 582,83
ANEXO III-B (Quadro - Resumo do Custo por Empregado)			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.104,55
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 472,38
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 1,10
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.489,92
Subtotal (A + B + C + D)			R\$ 4.067,94
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 582,83
Valor total por empregado			R\$ 4.650,77

ANEXO III-C (Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS)

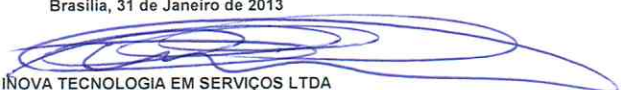
Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B X C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D X E)
I	Secretária Executiva	R\$ 6.805,01	1	R\$ 6.805,01	10	R\$ 68.050,13
II	Tecnico em Secretariado	R\$ 3.168,06	1	R\$ 3.168,06	13	R\$ 41.184,79
III	Apoio Administrativo III	R\$ 6.714,06	1	R\$ 6.714,06	4	R\$ 26.856,26
IV	Apoio Administrativo II	R\$ 5.131,64	1	R\$ 5.131,64	22	R\$ 112.896,13
V	Apoio Administrativo I	R\$ 3.541,59	1	R\$ 3.541,59	16	R\$ 56.665,43
VI	Recepcionista	R\$ 2.969,65	1	R\$ 2.969,65	10	R\$ 29.696,48
VII	Encarregado Geral	R\$ 4.650,77	1	R\$ 4.650,77	1	R\$ 4.650,77
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					76	R\$ 340.000,00

Rua Cel. João Camargos, 359
sala 2, Centro
Contagem - MG
Cep: 32040-620
+55 31 3351-4657

ANEXO III-D (Quadro Demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
A	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA	MÊS	R\$ 340.000,00
B	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	R\$	340.000,00
C	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL X 12 MESES)	R\$	4.080.000,00

Brasília, 31 de Janeiro de 2013



INOVA TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 05.208.408/0001-77
MAYCON ROGER PEREIRA
SÓCIO-ADMINISTRADOR

UNIFORME-FEMININO	QTDE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
Blusa branca de mangas compridas	6	R\$ 30,00	R\$ 180,00
Blazer em cor escura	4	R\$ 45,50	R\$ 182,00
Lenço para o pescoço	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00
Saia ou calça em cor escura	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
Sapato em couro na cor escura	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
Cinto em couro na cor preta	4	R\$ 25,00	R\$ 100,00
Meia social na cor preta(p/calça)	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
Meia fina na cor preta	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
CUSTO TOTAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			R\$ 1.030,00
PROVISIONAMENTO MENSAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			R\$ 103,00

UNIFORME-MASCULINO	QTDE ANUAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
Camisa estilo social mangas compridas	6	R\$ 30,00	R\$ 180,00
Blazer na cor escura	4	R\$ 45,50	R\$ 182,00
Calça comprida em cor escura	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
Sapato em couro na cor preta	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
Gravata	4	R\$ 12,00	R\$ 48,00
Cinto em couro na cor preta	4	R\$ 25,00	R\$ 100,00
Meia Social na cor preta	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
CUSTO TOTAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			R\$ 970,00
PROVISIONAMENTO MENSAL DO UNIFORME PARA UM PROFISSIONAL			R\$ 97,00

MÉDIA DO UNIFORME POR PROFISSIONAL - APENAS RECEPCIONISTAS	R\$ 100,00
---	-------------------