



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
Esplanada dos Ministérios, Bloco J, , Brasília/DF, CEP 70053900
Telefone: (61) 2027-7000 e Fax: - <http://www.mdic.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 52007.100290/2017-81

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados diversos, nas categorias de ascensorista, carregador de móveis, recepcionista, fiscal predial, almoxarife, jardineiro, arquivista de documentos, técnico em sonorização e montador de móveis e artefatos semelhantes, sob a forma de execução indireta, por posto de trabalho e sob demanda, para atender o Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC e suas unidades administrativas localizadas no Distrito Federal.

1.2. Os serviços de ascensorista, carregador de móveis, recepcionista, fiscal predial, arquivista de documentos e almoxarife serão executados, por posto de trabalho, como mão de obra residente no Ministério.

1.3. Os serviços de jardineiro, técnico em sonorização e montador de móveis e artefatos semelhantes serão executados, sob demanda, por diária requisitada à conveniência e oportunidade da administração.

1.3.1. Cada diária equivale a um profissional. Caso haja necessidade, o Ministério poderá requerer mais diárias de um mesmo serviço no mesmo dia, visando maior celeridade à sua conveniência e oportunidade.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que, em seu art. 1º diz que: “No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”. No parágrafo primeiro desse artigo, encontram-se listadas atividades como “conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações”.

2.2. A união dos diversos serviços deste Termo de Referência encontra respaldo na Instrução Normativa 2º, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em seu artigo 3º, a saber:

Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que:

I - o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e

II - os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber.

2.3. A contratação por posto e por diária requerida se justifica, quanto ao montador de móveis e artefatos semelhantes, pela tentativa fracassada de se fazer a contratação por posto de trabalho, conforme o Processo nº 52007.000594/2017-49; já a contratação do jardineiro também por diária é devido à execução do contrato anterior, onde se observou

que o posto estava servindo além das necessidades da pasta.

2.4. O serviço de ascensorista se restringe ao elevador privativo de autoridades, operando seus mecanismos de trava e encaminhando os usuários aos andares corretos.

2.5. O serviço de carregador de móveis é necessário para as mudanças, tanto de layout quando de prédios, tanto previstas quanto imprevistas no MDIC.

2.6. O serviço de recepcionista é parte do esquema de segurança do prédio, onde terceiros são identificados, registrados e, só então, autorizados a entrar no prédio. Cabe ainda ao recepcionista identificar o destino daqueles que não fazem o uso do elevador privativo de autoridades.

2.7. O serviço de fiscal predial acompanha trabalhos realizados na manutenção predial, na organização predial e na conservação dos ambientes. Este trabalho auxilia os gestores administrativos e os fiscais de contratos.

2.8. O serviço de almoxarife é de extrema importância na movimentação e organização de materiais, inventariados ou não, que compõem o patrimônio da união, ou de produtos para consumo.

2.9. O serviço de jardineiro depende de pessoal especializado para a manutenção das áreas verdes e dos estacionamentos das dependências do MDIC.

2.10. O serviço de arquivista é essencial para auxílio na análise e conservação do acervo documental do Ministério.

2.11. O serviço de técnico em sonorização garantirá a correta operação dos equipamentos de áudio do MDIC.

2.12. O serviço de montador de móveis e artefatos semelhantes se faz necessário pelas recorrentes mudanças de layout e estrutura que o Ministério sofre anualmente.

2.13. Trata-se de serviço continuado, podendo a contratação ser realizada por licitação, conforme art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por se tratar de serviço comum, cujas especificações são usuais de mercado e sendo objetivamente definido neste documento.

2.14. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, 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.

2.15. Tomando-se como base o § 1º do Artigo nº 11 da Instrução Normativa 02/2008, será adotado o critério de remuneração da CONTRATADA por postos de trabalho, haja vista a inviabilidade da adoção de aferição dos resultados.

2.16. 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.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estima-se, para cada serviço:

TABELA 1 - MÃO DE OBRA RESIDENTE

SERVIÇO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS	JORNADA/DIÁRIAS
Ascensorista	2	30h
Carregador	10	44h
Recepcionista	11	44h
Fiscal predial	4	44h
Almoxarife	6	44h

Arquivista Nível Médio	8	44h
------------------------	---	-----

TABELA 2 - MÃO DE OBRA POR DIÁRIA REQUISITADA

SERVIÇO	JORNADA POR DIÁRIA	DIÁRIAS ESTIMADAS POR ANO
Jardineiro	6h	100
Técnico em sonorização	8h	30
Técnico em sonorização	4h	30
Montador de móveis e artefatos semelhantes	8h	120

3.2. O valor global para a contratação pretendida para o período de 12 (doze) meses está demonstrado na tabela abaixo:

QUADRO-RESUMO – MÃO DE OBRA RESIDENTE					
Tipo de Serviço (A)		Qtde de postos (C)	Valor proposto por empregado (R\$) (B)	Valor Mensal do serviço (D)=(BxC)	Valor Anual do serviço (E)=(Dx12)
I	Almoxarife	6	R\$ 4.723,54	R\$ 28.341,24	R\$ 340.094,88
II	Arquivista de Documentos	8	R\$ 5.467,04	R\$ 43.736,32	R\$ 524.835,84
III	Ascensorista	2	R\$ 3.678,12	R\$ 7.356,24	R\$ 88.274,88
IV	Carregador de móveis	10	R\$ 3.669,01	R\$ 36.690,10	R\$ 440.281,20
V	Fiscal Predial	4	R\$ 5.576,42	R\$ 22.305,68	R\$ 267.668,16
VI	Recepcionista	11	R\$ 4.841,01	R\$ 53.251,11	R\$ 639.013,32
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA RESIDENTE (I + II+ III + IV+V+VI)				R\$ 191.680,69	
VALOR ANUAL DA MÃO DE OBRA RESIDENTE (I + II+ III + IV+V+VI)					R\$ 2.300.168,28
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA REQUISITADA POR DIÁRIA					
Tipo de Serviço		Diárias	Valor por Diária	Total Geral	
VII	jardineiro	100	R\$ 289,41	R\$	28.941,00
VIII	Técnico em sonorização - 8 hrs	30	R\$ 275,15	R\$	8.254,50
IX	Técnico em sonorização - 4 hrs (VIII/2)	30	R\$ 137,58	R\$	4.127,40
X	Montador de Móveis	120	R\$ 289,48	R\$	34.737,60
VALOR ANUAL DE DIÁRIA (VII+VIII+IX+X)				R\$	76.060,50
QUADRO - DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Descrição	Valor Mensal (R\$)
Valor Anual de mão de obra residente	R\$ 2.300.168,28
Valor Anual de Diárias	R\$ 76.060,50
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 2.376.228,78

3.3. Ressalta-se que o posto de Arquivista de Documentos trata-se de cargo de nível médio e curso de até 200 horas, portanto, não se trata do posto de nível superior.

4. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos, observadas as atividades elencadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.2. As informações abaixo são meramente exemplificativas, podendo seu rol ser expandido de acordo com a necessidade, sempre obedecendo aos parâmetros elencados no CBO.

4.3. Os serviços da pretensa contratação deverão ser executados por profissionais qualificados e deverão obedecer rigorosamente às instruções e especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital, e nas normas e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

4.4. ASCENSORISTA – CBO 5141-05

4.4.1. Formação Necessária: Ensino Fundamental completo.

4.4.2. Descrição dos serviços:

4.4.2.1. Conduzir elevadores para o transporte de pessoas e de cargas aos andares dos edifícios, registrando os andares solicitados para desembarque, mediante o pressionamento dos botões do painel de controle, de acordo com os limites de peso, visando garantir a segurança dos passageiros e a integridade das cargas;

4.4.2.2. Zelar pelo bom funcionamento, guarda e conservação dos elevadores;

4.4.2.3. Instruir os usuários sobre o uso correto dos elevadores;

4.4.2.4. Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, em especial aos portadores de necessidades especiais, idosos e crianças;

4.4.2.5. Zelar pela segurança dos usuários e do equipamento utilizado;

4.4.2.6. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos na atividade para a qual está designado;

4.4.2.7. Tratar todas as autoridades, servidores, terceirizados, estagiários, visitantes e demais pessoas dependentes dos elevadores, com educação, urbanidade, presteza e atenção;

4.4.2.8. Acompanhar os serviços de conservação e manutenção dos elevadores, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer ocorrências que impeçam o funcionamento adequado dos mesmos.

4.5. **CARREGADOR DE MÓVEIS – CBO 7832-15**

4.5.1. Formação Necessária: Não requer escolaridade.

4.5.2. Descrição dos serviços:

4.5.2.1. Movimentar bens móveis, equipamentos e utensílios de escritório, em geral, bem como materiais e documentos, no interior dos prédios do MDIC ou em eventos do órgão realizados no Distrito Federal;

4.5.2.2. Embalar adequadamente móveis, equipamentos e utensílios de escritório, materiais ou documentos para transporte;

4.5.2.3. Proceder a triagem e conferência de materiais e equipamentos recebidos e expedidos por transporte rodoviário;

4.5.2.4. Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais em geral em veículo de transporte contratado para tal fim;

4.5.2.5. Realizar outras tarefas e serviços correlatos, compatíveis com a atividade.

4.6. **RECEPCIONISTA – CBO 4221-05**

4.6.1. Formação necessária: Ensino médio completo;

4.6.2. Descrição dos serviços:

4.6.2.1. Recepcionar e prestar apoio a servidores e visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoa procurada; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;

4.6.2.2. Conferir documentos de identificação dos visitantes;

4.6.2.3. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;

4.6.2.4. Registrar, no sistema de controle de acesso do MDIC, os dados do visitante e seus acompanhantes, orientando e executando os demais procedimentos requeridos para o ingresso no edifício;

4.6.2.5. Registrar a entrada e saída de equipamentos de funcionários e visitantes;

4.6.2.6. Controlar entrada e saída de pessoal nas dependências do Ministério;

4.6.2.7. Recolher os crachás, quando for o caso, dos visitantes na saída das instalações;

4.6.2.8. Solicitar o suporte de segurança e brigada de incêndio, quando requerido;

4.6.2.9. Trabalhar em harmonia e colaboração com o serviço de segurança;

4.6.2.10. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

4.6.2.11. Operar o sistema de controle de acesso de visitantes e emitir crachás e/ou identificação de visitantes, por meio do sistema informatizado;

4.6.2.12. Recepcionar autoridades e usuários:

4.6.2.13. Quando agendado: encaminhá-los ao setor demandado, anunciando sua chegada previamente;

4.6.2.14. Não agendados: anunciá-los ao servidor informado pelo visitante e aguardar autorização para a liberação de entrada;

4.6.2.15. Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com crianças no colo, e demais preferências, procurando ajudá-lo no que estiver dentro de suas atribuições;

4.6.2.16. Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os

sobre atos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também os instruindo quanto à utilização do crachá;

4.6.2.17. Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências do Ministério;

4.6.2.18. Atender chamadas telefônicas do posto que estiver ocupando;

4.6.2.19. Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;

4.6.2.20. Fornecer informações de acordo com orientações da administração;

4.6.2.21. Conduzir com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

4.6.2.22. Manter o ambiente de trabalho organizado, propício para que os serviços se realizem com esmero;

4.6.2.23. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas específicas do serviço de recepção, mantendo-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessário a novas normas;

4.6.2.24. Apresentar-se devidamente uniformizado;

4.6.2.25. Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;

4.6.2.26. Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;

4.6.2.27. Comunicar ao responsável designado pelo CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional;

4.6.2.28. Não interferir em assuntos para os quais não tenha autorização;

4.6.2.29. Realizar outras atividades correlatas.

4.7. **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (FISCAL PREDIAL) – CBO 5143-10**

4.7.1. Formação Necessária: Ensino Fundamental Completo.

4.7.2. Descrição dos serviços:

4.7.3. Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;

4.7.3.1. Acompanhar serviços de instalação/manutenção/reparo na rede elétrica;

4.7.3.2. Acompanhar instalação/reparos/troca/manutenção de equipamentos de iluminação;

4.7.3.3. Acompanhar a Instalação de equipamentos elétricos;

4.7.3.4. Acompanhar serviços de solda de objetos.

4.7.4. Verificar funcionamento de instalação hidráulica

4.7.4.1. Limpar equipamentos hidráulicos;

4.7.4.2. Acompanhar os serviços de manutenção da instalação hidráulica;

4.7.4.3. Limpar filtros;

4.7.4.4. Trocar elementos filtrantes;

4.7.5. Acompanhar os serviços de manutenção de carpintaria e alvenaria, tais como:

4.7.5.1. Vedação fendas e emendas;

4.7.5.2. Reparação de trincas e rachaduras;

- 4.7.5.3. Impermeabilização de superfícies;
- 4.7.5.4. Recuperação de pinturas;
- 4.7.5.5. Reposição de cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);
- 4.7.5.6. Recolocação de pastilhas ou litocerâmica;
- 4.7.5.7. Conserto de móveis;
- 4.7.5.8. Substituição de portas;
- 4.7.5.9. Ajuste de portas e janelas;
- 4.7.6. Realizar pequenos reparos em divisórias, forros e persianas, tais como encaixe de placas e lâminas, entre outros;
- 4.7.7. Acompanhar os serviços de limpeza de recintos e acessórios;
- 4.7.7.1. Relatar grau de sujeidade, tipo de sujeira;
- 4.7.8. Relatar avarias/defeitos nas instalações e equipamentos dos edifícios;
- 4.8. **ALMOXARIFE - CBO 4141-05**
- 4.8.1. Formação Necessária: Nível Médio Completo e curso Básico de qualificação de até duzentas horas-aula.
- 4.8.2. Descrição dos serviços:
 - 4.8.2.1. Organizar e/ou executar os trabalhos de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas;
 - 4.8.2.2. Observar normas e instruções ou dar orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos.
 - 4.8.2.3. Verificar a posição do estoque, examinando-o e inspecionando-o periodicamente acerca dos volumes das mercadorias e auxiliando no cálculo das necessidades.
 - 4.8.2.4. Preparar pedidos de reposição;
 - 4.8.2.5. Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, de modo a assegurar a correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento e os estoques de produtos ou materiais de consumo e patrimoniados, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
 - 4.8.2.6. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e/ou perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas ou sistemas informatizados.
- 4.9. **JARDINEIRO – CBO 6220-10**
- 4.9.1. Formação necessária: Ensino Fundamental Completo.
- 4.9.2. Descrição dos serviços:
 - 4.9.2.1. Cuidar de plantas existentes nas salas e em áreas comuns;
 - 4.9.2.2. Substituir, sempre que necessários, aspersores defeituosos;
 - 4.9.2.3. Limpar jardins;
 - 4.9.2.4. Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;

- 4.9.2.5. Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- 4.9.2.6. Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- 4.9.2.7. Dispensar tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo sua limpeza, para mantê-los em bom estado de conservação;
- 4.9.2.8. Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- 4.9.2.9. Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- 4.9.2.10. Observar normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos;
- 4.9.2.11. Os jardineiros deverão estar munidos do material necessário à realização do serviço solicitado na diária.

4.10. **ARQUIVISTA DE DOCUMENTOS – CBO 4151-05**

- 4.10.1. Formação Necessária: Ensino Médio Completo e curso básico profissionalizante de até duzentas horas.
- 4.10.2. Descrição dos serviços:
 - 4.10.2.1. Organizar documentos e informações;
 - 4.10.2.2. Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações;
 - 4.10.2.3. Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los;
 - 4.10.2.4. Recuperar e preservar as informações por meio digital.

4.11. **TÉCNICO EM SONORIZAÇÃO – CBO 3741-25**

- 4.11.1. Formação Necessária: Ensino Médio Completo e especialização de até quatrocentas horas/aulas.
- 4.11.2. Descrição dos serviços:
- 4.11.3. Configurar sistemas;
- 4.11.4. Alinhar sistema de sonorização;
 - 4.11.4.1. Testar funcionamento de equipamentos;
 - 4.11.4.2. Supervisionar transporte de equipamentos;
 - 4.11.4.3. Conectar sistema de caixas acústicas;
 - 4.11.4.4. Conferir funcionamento de sistema de áudio;
 - 4.11.4.5. Conectar sinais de áudio;
 - 4.11.4.6. Equalizar registros sonoros.

4.12. **MONTADOR DE MÓVEIS E ARTEFATOS SEMELHANTES - CBO 7741-05**

- 4.12.1. Formação necessária: Não há escolaridade mínima. Requer-se 1 ano de experiência no serviço.
- 4.12.2. Descrição dos serviços:
 - 4.12.2.1. Preparar o local de trabalho, montar em série ou a unidade e instalar móveis e artefatos de madeira, caixas, caixotes, paletes, engradados, etc;

4.12.2.2. Programar as etapas de montagem, selecionar máquinas, ferramentas e instrumentos, interpretar instruções e executar o trabalho em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança, meio ambiente e saúde.

4.12.2.3. Os montadores deverão estar munidos de ferramentas e materiais necessários à realização do serviço solicitado na diária.

5. ROTINAS MÍNIMAS - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

5.1. A relação de atividades não é exaustiva, podendo ser acrescentadas novas rotinas de acordo com a necessidade da do MDIC, desde que não ultrapasse as especificidades das atividades prevista no CBO.

5.1.1. DIARIAMENTE

5.1.1.1. Rondas para verificação/adequação das estruturas de forro, divisórias, luminárias e instalações expostas (elétrica e hidráulica) das áreas comuns dos prédios do Ministério.

5.1.2. SEMANALMENTE

5.1.2.1. Rondas para verificação/adequação nas esquadrias, vidros e das áreas externas.

5.1.3. QUINZENALMENTE

5.1.4. Retrolavagem dos filtros centrais.

5.1.4.1. TRIMESTRALMENTE

5.1.4.2. Troca dos elementos filtrantes dos filtros das escadas.

6. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS A TODOS OS EMPREGADOS

6.1. Os empregados devem:

6.1.1. Ser assíduos, observando pontualmente os horários de entrada e saída, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;

6.1.2. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do CONTRATANTE. A obrigação do fornecimento dos crachás, bem como da sua guia, será da CONTRATADA;

6.1.3. Utilizar uniforme durante toda a permanência nas dependências do CONTRATANTE, exceto para os postos que não forem cotados uniforme neste termo de referência. A obrigação do fornecimento dos crachás será da CONTRATADA;

6.1.4. Zelar pelo uniforme;

6.1.5. Comportar-se de maneira idônea, urbana e respeitável;

6.1.6. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do emprego que ocupam;

6.1.7. Passar todas as orientações recebidas e em vigor para a quem estiver assumindo o posto, bem como eventuais problemas, quando da rendição de emprego no mesmo posto de trabalho;

6.1.8. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos à atividade exercida no posto;

6.1.9. Utilizar o telefone exclusivamente para a execução do serviço.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR DEMANDA

7.1. Os serviços organizados em diária serão fiscalizados em cada diária solicitada, com o apoio do Anexo H - Guia de Fiscalização de Diária.

7.2. Todos os serviços listados são acumuláveis, sem prejuízo para a produtividade mínima estabelecida na Guia, salvo disposição em contrário.

7.3. A Guia de Fiscalização de Diária não exime os fiscais e gestores do contrato da produção da documentação listada em legislações - internas e externas - específicas.

7.4. Os serviços deverão ser solicitados com, no mínimo, um dia útil de antecedência, contendo a descrição do serviço a ser realizado.

7.4.1. Os serviços por demanda serão solicitados por Ordem de serviço que será encaminhadas por e-mail à Empresa, que deverá ser colocado no corpo do processo pelo gestor ou pelo fiscal técnico.

7.4.2. Após o envio da Ordem de Serviço à empresa, a mesma terá um dia útil para disponibilizar o corpo funcional capacitado à execução do serviço.

7.5. Os serviços deverão ser realizados dentro do horário de funcionamento do Ministério, em jornadas de 8 ou 4 (oito ou quatro) horas, a depender do tipo de diária solicitada.

7.5.1. Os trabalhadores que atuam 8h gozarão de 1 (uma) hora de almoço.

7.6. O serviço de diária deverá ser executado em 1 (um) único dia, sendo vedada a divisão.

7.7. Os serviços deverão abarcar a produtividade mínima estabelecida.

7.7.1. Fato superveniente que comprometa a produtividade mínima deverá ser exposto pelo fiscal técnico em seu relatório mensal.

7.8. A forma de comprovação dos serviços basta-se no aceite do fiscal técnico na Guia de Fiscalização Diária.

8. DEMANDA DO ÓRGÃO

8.1. A demanda do órgão segue as seguintes características: O horário de funcionamento do MDIC é de 7h às 21h.

8.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

8.3. Os serviços serão executados na Esplanada dos Ministérios, Bloco “J”, Edifício Sede e em qualquer outro local que o MDIC vier a ocupar, bem como nas demais unidades no DF.

8.4. Os ascensoristas cumprirão jornada de 30 (trinta) horas semanais, conforme disposto na [Lei nº 3.270](#), de 30 de setembro de 1957.

8.5. Os recepcionistas, carregadores de móveis, fiscais prediais, arquivista de documentos e almoxarifes cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, desempenhando suas atividades nos prédios da CONTRATANTE e em eventos externos promovidos por ela.

8.6. Os montadores de móveis e artefatos semelhantes, técnicos em sonorização e os jardineiros executarão seus serviços por diárias, sob demanda, mediante ordem de serviços (ANEXO E).

8.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços previstos neste Termo de Referência. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua o § 2º, art. 11 da Instrução Normativa nº. 02/2008.

8.8. Frequência e periodicidade - Os serviços devem ser executados,

preferencialmente, de segunda a sexta-feira, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença do empregado, em finais de semana. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo coletivo ou Dissídio Coletivo.

8.9. Os horários serão informados pela CONTRATADA à CONTRATANTE de acordo com as necessidades do MDIC, observados os aspectos legais.

9. UNIFORMES

9.1. 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.

9.2. Deverão ser adotadas as cores padrão da empresa para a confecção dos uniformes, contendo, inclusive, logotipo impresso nas peças de vestuário. Em caso diverso, deverá ser adotada cor neutra, não dispensada a identificação da empresa.

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

SERVIÇO	PEÇA DO CONJUNTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Ascensorista	Camisa	Social, manga longa, poliéster, branca	4
	Terno completo	Microfibra, escuro (preto ou chumbo)	2
	Gravata	Social, poliéster	2
	Par de meias	Social, poliamida, preta	3
	Par de sapatos	Social, couro, preto	1
	Cinto	Social, básico, preto	1
Carregador	Camiseta	Algodão	4
	Jaleco	Manga curta, bolsos frontais superiores e inferiores	2
	Calça	Jeans	3
	Máscara de proteção	Cirúrgica, com elástico (pacote com 50 unidades)	3
	Par de meias	Soquete	3
	Par de botas	Couto, biqueira de aço para proteção contra impactos de objetos pesados	1
	Par de luvas com proteção contra riscos mecânicos	Confeccionadas em 3 ou 4 fios, tricotada em peça única, pigmentação antiderrapante, PVC na face palmar, punho elástico	1
	Par de luvas com proteção contra riscos de corte	Tricotada em algodão e fios de aramida nas faces palmar e dorsal, formato ergonômico, revestimento granulado nas palmas e dedos.	1
	Camisa	Social, manga longa, poliéster, branca	4
	Terno completo	Microfibra, escuro (preto ou	2

Recepcionista	Uniforme completo	chumbo)	4
	Gravata	Social, poliéster	2
	Par de meias	Social, poliamida, preta	3
	Par de sapatos	Social, couro, preto	1
	Cinto	Social, básico, preto	1
Jardineiro	Camiseta	Algodão	4
	Avental	Manga curta, bolsos frontais superiores e inferiores	2
	Calça	Jeans	3
	Par de meias	Soquete	3
	Óculos protetor	Polycarbonato incolor ou âmbar	1
	Luvras	Tricotada em algodão e fios de aramida nas faces palmar e dorsal, formato ergonômico, revestimento granulado nas palmas e dedos.	3
	Abafador de som	Externo, cobertura total da orelha	2
Montador de móveis e artefatos semelhantes	Par de botas	Impermeável, com proteção contra impactos	1
	Camisa	Azul marinho, ou a critério da empresa, desde que aceite pelo MDIC	2
	Calça	Jeans azul marinho	2
	Par de meias	Soquete	3
	Par de calçados	Couro, solado antiderrapante, preto ou a critério da empresa, desde que aceite pelo MDIC.	1
	Óculos protetor	Polycarbonato incolor ou âmbar	1
	Par de luvas com proteção contra riscos mecânicos	Confeccionadas em 3 ou 4 fios, tricotada em peça única, pigmentação antiderrapante, PVC na face palmar, punho elástico	1

9.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos que garantam sua durabilidade.

9.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.6. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, com a substituição mensal de um conjunto a cada seis meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

9.8. 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.

9.9. Os fiscais predial, almoxarifes, técnicos em sonorização e arquivistas de documentos não utilizam uniforme, devendo apenas observar a vestimenta exigida no MDIC.

10. MATERIAIS E INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços de Jardinagem, Montador de móveis e artefatos semelhantes e de Técnico de Sonorização, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários, nas quantidades e qualidade necessária, promovendo sua substituição quando necessário, conforme listagem abaixo:

10.1.1. Jardineiro (Materiais) - ANUAL:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MÉTRICA
Aspersores	10	Unidade
Mangueira de 50m	1	Unidade
Esguichos	10	Unidade
Roçadeiras de grama para recorte	1	Unidade
Extensão de energia (50 metros)	1	Unidade
Saco de lixo 50 L	12	Pacote

10.1.2. Jardineiro (Insumos) - ANUAL:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MÉTRICA
Adubo	50	Quilograma
Terra Vegetal (vermelha e preta)	5	Metro cúbico
Veneno para ratos e formigas	1	Litro

10.1.3. Montador de Móveis e Artefatos Semelhantes (Materiais):

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MÉTRICA
Trena com ímã 5 metros x 19mm	1	Unidade
Martelo de unha 27 mm	1	Unidade
Chave Philips ¼ x 6	1	Unidade
Chave Philips 1/8 x 3	1	Unidade
Chave de fenda Plus 3/16 x 4	1	Unidade
Chave de fenda Plus 3/16 x 5	1	Unidade
Alicate Universal 8'	1	Unidade
Alicate de bico 6'	1	Unidade
Jogo de Chaves Allen	1	Unidade
Chave de boca nº 11 x 13	1	Unidade
Chave de boca nº 10 x 12	1	Unidade
Furadeira	1	Unidade
Parafusadeira com Kit de peças	1	Unidade
Rebitadeira	1	Unidade
Arco de Serra com segueta	1	Unidade
Extensão de 10 Metros	1	Unidade
Brocas para Concreto de 6, 8 10, 12 e 14 (Total de 10 brocas)	4	Conjunto
Brocas para Ferro de 6, 8 10, 12 e 14 (Total de 10 brocas)	4	Conjunto

10.1.4. Técnico em sonorização (Materiais):

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	MÉTRICA
Ferro de Solda	1	Unidade
Tudo de estanho	1	Unidade
Fita isolante	1	Unidade
Alicate de bico	1	Unidade
Alicate de Corte	1	Unidade
Chaves de Precisão	1	Conjunto

10.2. O valor dos materiais e insumos deverá ser diluído no valor da diária para fins de orçamentação.

10.3. Os quantitativos acima são estimados para o período de 1 (um) ano, podendo haver modificação de acordo com a necessidade do Ministério, desde que avisado à CONTRATADA no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

11. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, com início em/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO

12.1. A empresa licitante deverá comprovar, durante a sessão pública da licitação, quando solicitada pelo pregoeiro:

12.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços compatível com o objeto deste Termo de Referência, por período não inferior a **3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.1.2. Os fornecedores deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados;

12.1.3. 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;

12.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

12.1.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, **será aceito o somatório de atestados** que comprovem que o fornecedor gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

12.1.7. Sendo a detentora da melhor oferta empresa que não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que estará instalada no Distrito Federal em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo, pelo menos, os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo, 1 (um) computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento no dias úteis, no horário comercial, sem ônus para o MDIC.

13. VISTORIA

13.1. Para fins de habilitação e correta elaboração de sua proposta, o fornecedor, caso julgue necessário, poderá realizar visita e vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, cujo objetivo é oportunizar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

13.2. Para a realização da vistoria, os fornecedores interessados deverão agendar previamente com o Serviço de Administração Predial (SEPRE), pelo telefone (61) 2027-7668, e serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 9h às 12h e de 14h às 17h.

13.3. 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.

13.4. À empresa que realizar a visita e vistoria, por profissional devidamente identificado será fornecido atestado em que constará a identificação da empresa (razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local de prestação de serviço vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do MDIC que acompanhou a inspeção, conforme modelo no **Anexo F** deste Termo de Referência.

13.5. O(s) atestado(s) de visita e vistoria e de não vistoria deverá(ão) ser anexado(s) à documentação de habilitação a ser apresentada pela empresa.

13.6. A empresa que não realizar visita e vistoria do(s) local(is) de prestação de serviços deverá apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo G** deste Termo de Referência, de que os elementos fornecidos no Termo de Referência foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados.

14. REPACTUAÇÃO

14.1. Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no presente Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa nº 2/2008.

14.2. 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.

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

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

14.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

14.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da

prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.7. 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:

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

14.7.2. 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.

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

14.9. 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.

14.10. 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 coletivo ou convenção coletiva.

14.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

14.12. 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.

14.13. Quando a repactuação se referir aos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

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

14.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

14.14.3. 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.

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

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

dos custos.

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. A repactuação obedecerá ao disposto nas Orientações Normativas nº 25 e nº 26 da Advocacia Geral da União, publicadas no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2011.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2. 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;

15.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

15.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

15.7.1. 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;

15.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

15.7.3. 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

15.7.4. 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.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

- 16.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 16.3. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MDIC.
- 16.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.5. 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.
- 16.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 16.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- 16.8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência (faltas, férias e licenças), o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 16.8.1. A comunicação à empresa será formalizada por e-mail.
- 16.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 16.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 16.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão de obra utilizada na execução dos serviços, apresentando ao CONTRATANTE os relatórios mensais de frequência, cópia da folha de ponto dos empregados realizado, OBRIGATORIAMENTE POR PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO às suas próprias expensas, a ser disponibilizado no início da vigência do contrato, devendo as faltas e os atrasos ser descontados no valor da fatura correspondente; Registrar e controlar diariamente, por meio de registro eletrônico de frequência, sem ônus para a CONTRATANTE, juntamente com o preposto da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 16.12. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de 2 (duas) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 16.12.1. A comunicação à empresa será formalizada por e-mail.
- 16.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 16.14. 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.

- 16.15. 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:
- 16.15.1. 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;
- 16.15.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 16.15.3. 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.
- 16.16. Sendo a detentora da melhor oferta empresa que não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de
- 16.16.1. Que estará instalada no Distrito Federal em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo, pelo menos, os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo; 1 (um) aparelho de fax; Computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, em horário comercial, sem ônus para o MDIC.
- 16.17. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 16.18. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- 16.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 16.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.21. 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.
- 16.22. No primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.
- 16.23. Fornecer, no primeiro dia da prestação dos serviços, à Fiscalização Contratual cópia atualizada da convenção do Sindicato ao qual a CONTRATADA é filiada.
- 16.24. Os funcionários (as) que ocuparão os cargos previstos neste Termo de Referência DEVERÃO guardar sigilo de toda informação obtida em decorrência das atividades desempenhadas, devendo assinar, prontamente, Termo de Confidencialidade e Sigilo (modelo anexo).
- 16.25. O atraso no pagamento de Nota/Fatura por parte do MDIC, decorrente de

circunstâncias diversas, não exime a licitante Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

17. DA GARANTIA

17.1. A Contratada deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) de seu valor global.

17.2. Caberá à CONTRATADA a escolha da modalidade de garantia, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

17.3. A garantia terá validade durante a execução do Contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo assegurar o cumprimento de despesas oriundas de inadimplemento da empresa, inclusive obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, além do disposto no inciso XIX do artigo 19 da IN 02/2008 e legislação correlata.

17.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão 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.

17.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE 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 nº 8.666, de 1993.

17.6. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual e reforçada no caso de alteração do valor contratado, de forma a manter a vigência e o percentual mencionados nos subitens anteriores.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Será permitida a subcontratação para a mão de obra por diária requisitada.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. De acordo com o Art. 67 e seu § 1º, da Lei de Licitações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20. PAGAMENTO

20.1. O pagamento dos serviços efetivamente realizados a cada período de 30 (trinta) dias será efetuado mensalmente pelo MDIC, em até 30 (trinta) dias do recebimento da nota fiscal/fatura, desde que ela esteja acompanhada dos comprovantes necessários relativos às obrigações legais, e esteja atestada, ressaltando que será efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento, conforme determina a legislação vigente.

20.2. A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

20.3. A empresa terá até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da prestação do serviço, para encaminhar as notas fiscais/fatura para pagamento.

20.4. O gestor/fiscal terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da nota fiscal, para analisá-la, atestá-la e encaminhá-la para pagamento, ou devolvê-la à prestadora de serviços, para correção de falhas porventura existentes.

- 20.5. Ocorrendo nova apresentação da nota fiscal, por falhas e erros da CONTRATADA, serão contados novamente, a partir de então, os prazos para atesto e pagamento.
- 20.6. Não será admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 20.7. As faltas e ausências ao serviço, apontadas pela fiscalização, para as quais a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 20.8. O pagamento de cada parcela será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária.
- 20.9. A CONTRATADA deverá informar ao MDIC a instituição bancária a ser utilizada para pagamento, com nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 20.10. O adimplemento da obrigação contratual dar-se-á com a comprovação efetiva da prestação dos serviços e das obrigações dela decorrentes.
- 20.11. Para efeitos de pagamento, a nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada dos documentos consignados no artigo 29 da Lei nº 8.666/93.
- 20.12. Por força do Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, o MDIC, por meio de seu gestor/fiscal, poderá exigir, por ocasião do pagamento, as comprovações elencadas no artigo 34, § 5º, inciso I, e no artigo 36, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações.
- 20.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.
- 20.14. A CONTRATANTE poderá conceder o prazo de 10 (dez) dias úteis 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 da empresa de corrigir a situação.
- 20.15. Previamente a cada pagamento o MDIC juntará aos autos o extrato de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; a Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas; e o extrato de consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público – CADIN, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.
- 20.16. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, de acordo com os prazos e condições constantes da IN 04/2013/SLTI-MPOG de 15/10/2013.
- 20.17. O pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário, na conta do trabalhador, de maneira que possibilite a conferência do pagamento por parte do MDIC.
- 20.18. Ocorrendo atraso de pagamento, provocado exclusivamente pelo MDIC, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e a 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, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$\frac{I = (TX)}{365} \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

20.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

20.20. Poderá ocorrer retenção ou glosa no pagamento, conforme preceitua o §6º do Art. nº 36 da IN 02/2008-SLTI-MPOG, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

20.20.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

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

20.21. O MDIC se reserva no direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas neste TERMO DE REFERÊNCIA, desde que o fato tenha sido detectado pela fiscalização e comunicado à prestadora de serviço.

20.22. O MDIC se reserva no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal/fatura estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

20.23. Com a assinatura do contrato a MDIC fica autorizada a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da prestadora de serviço, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.24. Nos termos do Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, a MDIC fica autorizada a reter, cautelarmente, ao final do contrato, os valores das faturas para o pagamento de contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas, extrajudicialmente e/ou por meio do Judiciário Trabalhista, ocasião em que a CONTRATADA ficará obrigada a apresentar cópia das rescisões contratuais dos empregados vinculados à esta execução, devidamente homologadas pelo sindicato da categoria (se for o caso) ou Delegacia do Trabalho respectivos.

20.24.1. Na hipótese descrita acima, caso o MDIC identifique ressalva nas rescisões contratuais, serão adotadas medidas para verificar a pertinência do questionamento feito pelo empregado, e se for o caso, cobrar que a CONTRATADA cumpra a exigência fixada para liberação de suas faturas retidas.

20.25. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da

CONTRATADA.

20.26. Os valores retidos cautelarmente poderão ser 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, quando não for possível a realização desses pagamentos pelo MDIC, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

21. DA CONTA VINCULADA/ CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA, PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

21.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução deste Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

21.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário, quando devidos;

21.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e a 1/3 das férias, quando do gozo de férias dos empregados vinculados a este Contrato;

21.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado a este Contrato;

21.2. Ao final da vigência deste Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

21.3. O saldo restante, com a execução completa deste Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.1.1. Advertência;

22.1.2. Multa de:

a) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao 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;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 3.2.

22.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.3. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

22.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

22.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% 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 consequência 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	Permitir a presença de empregado em uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com	02

10	quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a CONTRATADA;	01
17	Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato, por dia de atraso.	05
18	Deixar de apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por solicitação	04

23. ANEXOS

23.1. ANEXO A - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA (SEI nº 0118367).

23.2. ANEXO B - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E PREÇOS (SEI nº 0311440).

23.3. ANEXO C - UNIFORMES (SEI nº 0118374).

23.4. ANEXO D - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO (SEI nº 0124720).

23.5. ANEXO E - ORDEM DE SERVIÇO (SEI nº 0118379).

23.6. ANEXO F - TERMO DE VISTORIA (SEI nº 0126782).

23.7. ANEXO G - TERMO DE NÃO VISTORIA (SEI nº 0126804).

23.8. ANEXO H - GUIA DE FISCALIZAÇÃO DE DIÁRIA (SEI nº 0267193).

84/1999.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS CAVALCANTE DE ALENCAR**, **Analista Técnico-Administrativo**, em 03/05/2018, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.mdic.gov.br/validador>, informando o código verificador **0331118** e o código CRC **DA71A238**.

ANEXO A

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Eu, **(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE)**, como representante devidamente constituído de **(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE)**, denominado **(LICITANTE)**, para os fins do disposto no item 17 do Termo de Referência, autorizo o Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (CONTRATANTE) a, nos termos da Instrução Normativa – MP nº 02/2008 e alterações posteriores, em especial do seu Anexo VII, criar conta vinculada específica para que este órgão deposite os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

_____, ____ de _____ de _____

(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Almoxarife	Nº de postos	6

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Almoxarife
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.706,84
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Almoxarife
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	1.706,84
B	Adicional de periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	outros	0%	0,00
	Total da Remuneração	100%	1.706,84

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	117,59
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 1 VALOR UNITÁRIO 31,5	693,00
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	1,50
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	9,90
	Total de Benefícios Mensais e Diários	821,99	821,99

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	341,37
B	SESI ou SESC	1,50%	25,60
C	SENAI ou SENAC	1,00%	17,07
D	INCRA	0,20%	3,41
E	Salário Educação	2,50%	42,67
F	FGTS	8,00%	136,55
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	51,21
H	SEBRAE	0,60%	10,24
TOTAL		36,80%	628,12

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	142,18
Subtotal		8,33%	142,18
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	52,32
TOTAL		11,40%	194,50

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,34
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,13
TOTAL		0,03%	0,47

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	25,60
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	2,05
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	85,34
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	4,95
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	1,88

F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL		7,02%	119,82

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	206,53
B	Ausência por doença	1,94%	33,11
C	Licença paternidade	0,10%	1,71
D	Ausências legais	1,94%	33,11
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	14,17
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	288,63
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	106,22
TOTAL		23,13%	394,85

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	628,12
4.2	13º (décimo terceiro) salário	194,50
4.3	Afastamento maternidade	0,47
4.4	Custo de rescisão	119,82
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	394,85
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		1.337,76

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 96,66
B	Lucro	2,20%	R\$ 87,19
C	Tributos	14,25%	R\$ 673,10
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 77,94
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 358,99
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 236,18
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	856,95

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.706,84
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	821,99
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.337,76
Subtotal (A + B +C+ D)		3.866,59
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	856,95
Valor total por empregado		4.723,54

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Arquivista de Documento	Nº de postos	8

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Arquivista de Documento
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.059,90
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Arquivista (tabela SINE)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

NOTA 2: Para o cargo de arquivista de documentos o valor do salário foi adquirido mediante média salarial da tabela SINE. Apesar de conter a categoria "arquivista" na CCT sindserviços, entendemos que o cargo de nível médio aqui solicitado (Arquivista de Documentos) não condiz com o cargo estipulado na CCT.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	2.059,90
B	Adicional de periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros		
	Total da Remuneração	100%	2.059,90

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	96,41
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 1 VALOR UNITÁRIO 31,5	693,00
C	Assistência médica e familiar		0,00

D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	1,50
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	9,90
Total de Benefícios Mensais e Diários		800,81	800,81

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	411,98
B	SESI ou SESC	1,50%	30,90
C	SENAI ou SENAC	1,00%	20,60
D	INCRA	0,20%	4,12
E	Salário Educação	2,50%	51,50
F	FGTS	8,00%	164,79
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	61,80
H	SEBRAE	0,60%	12,36
TOTAL		36,80%	758,05

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	171,59
Subtotal		8,33%	171,59
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	63,15
TOTAL		11,40%	234,74

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,41
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,15
TOTAL		0,03%	0,56

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	30,90
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	2,47

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	103,00
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	5,97
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	2,27
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL		7,02%	144,61

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	249,25
B	Ausência por doença	1,94%	39,96
C	Licença paternidade	0,10%	2,06
D	Ausências legais	1,94%	39,96
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	17,10
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	348,33
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	128,19
TOTAL		23,13%	476,52

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	758,05
4.2	13º (décimo terceiro) salário	234,74
4.3	Afastamento maternidade	0,56
4.4	Custo de rescisão	144,61
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	476,52
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		1.614,48

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 111,88
B	Lucro	2,20%	R\$ 100,92
C	Tributos	14,25%	R\$ 779,05
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 90,21
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 415,50
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 273,35
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	991,85

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.059,90
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	800,81

C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.614,48
Subtotal (A + B +C+ D)		4.475,19
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	991,85
Valor total por empregado		5.467,04

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Ascensorista	Nº de postos	2

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Acensorista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.156,09
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ascensorista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	1.156,09
B	Adicional de periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno	0%	0,00
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros	0%	0,00
	Total da Remuneração	100%	1.156,09

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	150,63
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 1 VALOR UNITÁRIO 31,5	693,00
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	1,50
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	9,90
	Total de Benefícios Mensais e Diários	855,03	855,03

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	93,65
B	Materiais	
C	Equipamentos	0,00
D	Outros	
Total de Insumos Diversos		93,65

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	231,22
B	SESI ou SESC	1,50%	17,34
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,56
D	INCRA	0,20%	2,31
E	Salário Educação	2,50%	28,90
F	FGTS	8,00%	92,49
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	34,68
H	SEBRAE	0,60%	6,94
TOTAL		36,80%	425,44

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	96,30
Subtotal		8,33%	96,30
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	35,44
TOTAL		11,40%	131,74

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,23
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,08
TOTAL		0,03%	0,31

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	17,34
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	1,39
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	57,80
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	3,35
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	1,27
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00

TOTAL	7,02%	81,15
--------------	--------------	--------------

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	139,89
B	Ausência por doença	1,94%	22,43
C	Licença paternidade	0,10%	1,16
D	Ausências legais	1,94%	22,43
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	9,60
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	195,51
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	71,91
TOTAL		23,13%	267,42

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	425,44
4.2	13º (décimo terceiro) salário	131,74
4.3	Afastamento maternidade	0,31
4.4	Custo de rescisão	81,15
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	267,42
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		906,06

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 75,27
B	Lucro	2,20%	R\$ 67,89
C	Tributos	14,25%	R\$ 524,13
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 60,69
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 279,54
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 183,91
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	667,29

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.156,09
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	855,03
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	93,65
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	906,06
Subtotal (A + B +C+ D)		3.010,83
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	667,29
Valor total por empregado		3.678,12

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Carregador de Móveis	Nº de postos	10

Mão de obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Carregador de Móveis
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.156,09
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Carregador de Móveis
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	1.156,09
B	Adicional de periculosidade		0,00
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros		
	Total da Remuneração	100%	1.156,09

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	150,63
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 1 VALOR UNITÁRIO 31,5	693,00
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	1,50
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	9,90

	Total de Benefícios Mensais e Diários	855,03	855,03
--	--	---------------	---------------

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	86,15
B	Materiais	
C	Equipamentos	0,00
D	Outros	
	Total de Insumos Diversos	86,15

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	231,22
B	SESI ou SESC	1,50%	17,34
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,56
D	INCRA	0,20%	2,31
E	Salário Educação	2,50%	28,90
F	FGTS	8,00%	92,49
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	34,68
H	SEBRAE	0,60%	6,94
	TOTAL	36,80%	425,44

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	96,30
	Subtotal	8,33%	96,30
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	35,44
	TOTAL	11,40%	131,74

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,23
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,12
	TOTAL	0,03%	0,35

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	17,34
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	1,39
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	57,80
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	3,35
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	1,27

F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL		7,02%	81,15

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	139,89
B	Ausência por doença	1,94%	22,43
C	Licença paternidade	0,10%	1,16
D	Ausências legais	1,94%	22,43
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	9,60
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	195,51
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	71,91
TOTAL		23,13%	267,42

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	425,44
4.2	13º (décimo terceiro) salário	131,74
4.3	Afastamento maternidade	0,35
4.4	Custo de rescisão	81,15
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	267,42
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		906,10

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 75,08
B	Lucro	2,20%	R\$ 67,73
C	Tributos	14,25%	R\$ 522,83
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 60,54
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 278,84
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 183,45
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	665,64

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.156,09
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	855,03
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	86,15
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	906,10
Subtotal (A + B + C + D)		3.003,37
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	665,64
Valor total por empregado		3.669,01

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Fiscal Predial	Nº de postos	4

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Fiscal Predial
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.111,86
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Fiscal Predial
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	2.111,86
B	Adicional de periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	outros	0%	0,00
	Total da Remuneração	100%	2.111,86

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	93,29
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 1 VALOR UNITÁRIO 31,5	693,00
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	1,50
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	9,90
	Total de Benefícios Mensais e Diários	797,69	797,69

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	422,37
B	SESI ou SESC	1,50%	31,68
C	SENAI ou SENAC	1,00%	21,12
D	INCRA	0,20%	4,22
E	Salário Educação	2,50%	52,80
F	FGTS	8,00%	168,95
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	63,36
H	SEBRAE	0,60%	12,67
TOTAL		36,80%	777,17

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13 º (décimo terceiro) Salário	8,33%	175,92
Subtotal		8,33%	175,92
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	64,74
TOTAL		11,40%	240,66

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,42
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,15
TOTAL		0,03%	0,57

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	31,68
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	2,53
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	105,59
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	6,12
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	2,32

F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL		7,02%	148,24

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	255,54
B	Ausência por doença	1,94%	40,97
C	Licença paternidade	0,10%	2,11
D	Ausências legais	1,94%	40,97
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	17,53
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	357,12
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	131,42
TOTAL		23,13%	488,54

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	777,17
4.2	13º (décimo terceiro) salário	240,66
4.3	Afastamento maternidade	0,57
4.4	Custo de rescisão	148,24
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	488,54
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		1.655,18

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 114,12
B	Lucro	2,20%	R\$ 102,93
C	Tributos	14,25%	R\$ 794,64
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 92,01
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 423,81
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 278,82
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	1.011,69

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.111,86
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	797,69
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.655,18
Subtotal (A + B +C+ D)		4.564,73
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.011,69
Valor total por empregado		5.576,42

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Recepcionista	Nº de postos	11

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.706,84
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	1.706,84
B	Adicional de periculosidade	0%	0,00
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros	0%	0,00
	Total da Remuneração	100%	1.706,84

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	117,59
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS 22 QTD. POR DIA 1 VALOR UNITÁRIO 31,5	693,00
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	1,50
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	9,90
	Total de Benefícios Mensais e Diários	821,99	821,99

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	96,15
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros	
Total de Insumos Diversos		96,15

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	341,37
B	SESI ou SESC	1,50%	25,60
C	SENAI ou SENAC	1,00%	17,07
D	INCRA	0,20%	3,41
E	Salário Educação	2,50%	42,67
F	FGTS	8,00%	136,55
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	51,21
H	SEBRAE	0,60%	10,24
TOTAL		36,80%	628,12

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13 º (décimo terceiro) Salário	8,33%	142,18
Subtotal		8,33%	142,18
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	52,32
TOTAL		11,40%	194,50

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,34
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,13
TOTAL		0,03%	0,47

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	25,60
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	2,05
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	85,34
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	4,95
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	1,88

F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL		7,02%	119,82

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	206,53
B	Ausência por doença	1,94%	33,11
C	Licença paternidade	0,10%	1,71
D	Ausências legais	1,94%	33,11
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	14,17
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	288,63
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	106,22
TOTAL		23,13%	394,85

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	628,12
4.2	13º (décimo terceiro) salário	194,50
4.3	Afastamento maternidade	0,47
4.4	Custo de rescisão	119,82
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	394,85
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		1.337,76

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 99,07
B	Lucro	2,20%	R\$ 89,36
C	Tributos	14,25%	R\$ 689,84
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 79,88
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 367,92
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 242,05
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	878,27

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.706,84
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	821,99
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	96,15
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.337,76
Subtotal (A + B +C+ D)		3.962,74
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	878,27
Valor total por empregado		4.841,01

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Jardineiro	Nº de postos	100 diárias

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardineiro
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.706,84
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Jardineiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	diária	56,89
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	outros		
	Total da Remuneração	0%	56,89

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 1 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	6,59
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS: 22 QTD. POR DIA: 1 VALOR UNITÁRIO: 31,5	31,50
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	0,05
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	0,33
	Total de Benefícios Mensais e Diários	38,47	38,47

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	23,30
B	Materiais	73,70
C	Equipamentos	
D	Outros	
Total de Insumos Diversos		97,00

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	11,38
B	SESI ou SESC	1,50%	0,85
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,57
D	INCRA	0,20%	0,11
E	Salário Educação	2,50%	1,42
F	FGTS	8,00%	4,55
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	1,71
H	SEBRAE	0,60%	0,34
TOTAL		36,80%	20,93

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	4,74
Subtotal		8,33%	4,74
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	1,74
TOTAL		11,40%	6,48

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,01
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,00
TOTAL		0,03%	0,01

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	0,85
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	0,07
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	2,84
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	0,16
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	0,06

F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL		7,02%	3,98

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	6,88
B	Ausência por doença	1,94%	1,10
C	Licença paternidade	0,10%	0,06
D	Ausências legais	1,94%	1,10
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	0,47
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	9,61
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	3,54
TOTAL		23,13%	13,15

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	20,93
4.2	13º (décimo terceiro) salário	6,48
4.3	Afastamento maternidade	0,01
4.4	Custo de rescisão	3,98
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,15
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		44,55

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 5,92
B	Lucro	2,20%	R\$ 5,34
C	Tributos	14,25%	R\$ 41,24
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 4,78
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 22,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 14,47
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	52,50

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	56,89
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	38,47
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	97,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	44,55
Subtotal (A + B +C+ D)		236,91
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	52,50
Valor total por empregado		289,41

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Técnico de Som	Nº de postos	Diárias

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico de Som
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.853,30
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico de Som
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	diária	95,11
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	outros		
	Total da Remuneração	0%	95,11

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 1 QTD. POR DIA 1 VALOR UNITÁRIO 1 Menos desconto legal	4,29
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS: 22 QTD. POR DIA: 1 VALOR UNITÁRIO: 31,5	31,50
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00

E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	0,05
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	0,33
Total de Benefícios Mensais e Diários		36,17	36,17

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	19,39
C	Equipamentos	
D	Outros	
Total de Insumos Diversos		19,39

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	19,02
B	SESI ou SESC	1,50%	1,43
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,95
D	INCRA	0,20%	0,19
E	Salário Educação	2,50%	2,38
F	FGTS	8,00%	7,61
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	2,85
H	SEBRAE	0,60%	0,57
TOTAL		36,80%	35,00

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	7,92
Subtotal		8,33%	7,92
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	2,91
TOTAL		11,40%	10,83

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,02
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,01
TOTAL		0,03%	0,03

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	1,43
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	0,11
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	4,76

D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	0,28
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	0,10
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL		7,02%	6,68

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	11,51
B	Ausência por doença	1,94%	1,85
C	Licença paternidade	0,10%	0,10
D	Ausências legais	1,94%	1,85
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	0,79
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	16,10
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	5,92
TOTAL		23,13%	22,02

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	35,00
4.2	13º (décimo terceiro) salário	10,83
4.3	Afastamento maternidade	0,03
4.4	Custo de rescisão	6,68
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	22,02
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		74,56

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 5,63
B	Lucro	2,20%	R\$ 5,08
C	Tributos	14,25%	R\$ 39,21
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 4,54
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 20,91
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 13,76
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	49,92

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	95,11
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	36,17
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	19,39
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	74,56

Subtotal (A + B +C+ D)		225,23
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	49,92
Valor total por empregado		275,15

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Montador de Móveis	Nº de postos	120 Diárias

Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Montador de Móveis
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.337,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	montador de Divisórias
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro, 2018

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Porcentagem	Valor (R\$)
A	Salário Base	diária	44,58
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	outros		
	Total da Remuneração	0%	44,58

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Calculo	Valor (R\$)
A	Transporte	QTD. DIAS-MÊS 1 QTD. POR DIA 2 VALOR UNITÁRIO 5 Menos desconto legal	7,33
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	QTD. DIAS-MÊS: 1 QTD. POR DIA: 1 VALOR UNITÁRIO: 31,5	31,50
C	Assistência médica e familiar		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	CCT	0,05
F	Outros (assistência odontológica)	CCT	0,33

	Total de Benefícios Mensais e Diários	39,21	39,21
--	--	--------------	--------------

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	71,35
B	Materiais	44,67
C	Equipamentos	
D	Outros	
	Total de Insumos Diversos	116,02

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	8,92
B	SESI ou SESC	1,50%	0,67
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,45
D	INCRA	0,20%	0,09
E	Salário Educação	2,50%	1,11
F	FGTS	8,00%	3,57
G	Seguro de acidente do trabalho	3,00%	1,34
H	SEBRAE	0,60%	0,27
	TOTAL	36,80%	16,42

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	13 º (décimo terceiro) Salário	8,33%	3,71
	Subtotal	8,33%	3,71
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	3,07%	1,37
	TOTAL	11,40%	5,08

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento maternidade	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	0,01
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	0,00
	TOTAL	0,03%	0,01

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	0,67
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	0,05
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	2,23
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	0,13

E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,11%	0,05
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%	2,23
TOTAL		12,02%	5,36

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual aplicado	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	5,39
B	Ausência por doença	1,94%	0,86
C	Licença paternidade	0,10%	0,04
D	Ausências legais	1,94%	0,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,83%	0,37
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		16,91%	7,52
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	2,77
TOTAL		23,13%	10,29

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	16,42
4.2	13º (décimo terceiro) salário	5,08
4.3	Afastamento maternidade	0,01
4.4	Custo de rescisão	5,36
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	10,29
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas		37,16

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 5,92
B	Lucro	2,20%	R\$ 5,34
C	Tributos	14,25%	R\$ 41,25
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.1.1. PIS	1,65%	R\$ 4,78
	C.1.2. COFINS	7,60%	R\$ 22,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
	C.2.1. ISS	5,00%	R\$ 14,47
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL		18,95%	52,51

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	44,58
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	39,21
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	116,02
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	37,16
Subtotal (A + B + C + D)		236,97

E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	52,51
Valor total por empregado		289,48

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS							
BENEFÍCIO	CARGO	QTD. DIAS-MÊS	QTD. POR DIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO LEGAL	VALOR A PAGAR
Vale Transporte	Ascensorista	22	2	R\$ 5,00	R\$ 220,00	R\$ 69,37	R\$ 150,63
	Carregador de móveis	22	2	R\$ 5,00	R\$ 220,00	R\$ 69,37	R\$ 150,63
	Recepcionista	22	2	R\$ 5,00	R\$ 220,00	R\$ 102,41	R\$ 117,59
	Fiscal Predial	22	2	R\$ 5,00	R\$ 220,00	R\$ 126,71	R\$ 93,29
	Almoxarife	22	2	R\$ 5,00	R\$ 220,00	R\$ 102,41	R\$ 117,59
	Arquivista de documentos	22	2	R\$ 5,00	R\$ 220,00	R\$ 123,59	R\$ 96,41
	Jardineiro	1	2	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 3,41	R\$ 6,59
	Técnico em sonorização 8hrs	1	2	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 5,71	R\$ 4,29
	Montador de Móveis	1	2	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 2,67	R\$ 7,33
Vale Alimentação	44hrs	22	1	R\$ 31,50	R\$ 693,00	R\$ -	R\$ 693,00
	diária	1	1	R\$ 31,50	R\$ 31,50	R\$ -	R\$ 31,50
Assistência médica e familiar	Todos	22	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxílio creche	Todos			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Seguro de vida, invalidez e funeral	Todos			R\$ 1,50	R\$ 1,50	R\$ -	R\$ 1,50
	diárias			R\$ 1,50	R\$ 0,05	R\$ -	R\$ 0,05
Outros (assistência odontológica)	Todos			R\$ 9,90	R\$ 9,90	R\$ -	R\$ 9,90
	diária			R\$ 9,90	R\$ 0,33	R\$ -	R\$ 0,33

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Quadro-resumo – Mão de obra residente

Tipo de Serviço (A)		Qtde de postos (C)	Valor proposto por empregado (R\$) (B)	Valor Mensal do serviço (D)=(BxC)	Valor Anual do serviço (E)=(Dx12)
I	Almoxarife	6	R\$ 4.723,54	R\$ 28.341,24	R\$ 340.094,88
II	Arquivista de Documentos	8	R\$ 5.467,04	R\$ 43.736,32	R\$ 524.835,84
III	Ascensorista	2	R\$ 3.678,12	R\$ 7.356,24	R\$ 88.274,88
IV	Carregador de móveis	10	R\$ 3.669,01	R\$ 36.690,10	R\$ 440.281,20
V	Fiscal Predial	4	R\$ 5.576,42	R\$ 22.305,68	R\$ 267.668,16
VI	Recepcionista	11	R\$ 4.841,01	R\$ 53.251,11	R\$ 639.013,32
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA RESIDENTE (I + II+ III + IV+V+VI)				R\$ 191.680,69	
VALOR ANUAL DA MÃO DE OBRA RESIDENTE (I + II+ III + IV+V+VI)					R\$ 2.300.168,28
Quadro resumo - Mão de obra requisitada por Diária					
Tipo de Serviço		Diárias	Valor por Diária	Total Geral	
VII	jardineiro	100	R\$ 289,41	R\$	28.941,00
VIII	Técnico em sonorização - 8 hrs	30	R\$ 275,15	R\$	8.254,50
IX	Técnico em sonorização - 4 hrs (VIII/2)	30	R\$ 137,58	R\$	4.127,40
X	Montador de Móveis	120	R\$ 289,48	R\$	34.737,60
VALOR ANUAL DE DIÁRIA (VII+VIII+IX+X)				R\$	76.060,50

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor Mensal (R\$)
Valor Anual de mão de obra residente	R\$ 2.300.168,28
Valor Anual de Diárias	R\$ 76.060,50
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ 2.376.228,78

Nota*: Unidade de medida para o serviço contratado: posto

ANEXO C

UNIFORMES

CATEGORIA	PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidade) (A)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO(R\$) (B)	VALOR MÉDIO DO CONJUNTO (R\$) (C=A*B)	VALOR ANUAL (R\$) (D=C*2)
ASCENSORISTA	Camisa	Tipo social, manga longa, em poliéster, na cor branca	4	0,00	0,00	0,00
	Terno completo	Em microfibra, em cor escura (preto ou chumbo)	2	0,00	0,00	0,00
	Gravata	Tipo social em poliéster	2	0,00	0,00	0,00
	Par de meias	Tipo social, em poliamida, na cor preta	3	0,00	0,00	0,00
	Par de sapatos	Tipo social, em couro, na cor preta	1	0,00	0,00	0,00
	Cinto	Tipo social, modelo básico, na cor preta	1	0,00	0,00	0,00
	TOTAL			0,00	0,00	0,00
VALOR MENSAL POR ASCENSORISTA (Valor anual/12 meses)						0,00

* Os preços foram retirados de pesquisa de mercado

CATEGORIA	PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidade) (A)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO(R\$) (B)	VALOR MÉDIO DO CONJUNTO (R\$) (C=A*B)	VALOR ANUAL (R\$) (D=C*2)
CARREGADOR	Camiseta	Camiseta em algodão	4	0,00	0,00	0,00
	Jaleco	Manga curta com bolsos Frontais na partes superior e inferior	2	0,00	0,00	0,00
	Calça	Tipo Jeans	3	0,00	0,00	0,00
	Mascara de proteção	Tipo cirúrgica, com elástico (pacote 50 unidades)	3	0,00	0,00	0,00
	Par de meias	tipo soquete	3	0,00	0,00	0,00

	Par de Botas	Em couro, com biqueira de aço para proteção contra impactos de objetos pesados	1	0,00	0,00	0,00
	Par de luvas com proteção contra riscos mecânicos	Luva confeccionada em três ou quatro fios, tricotada em uma só peça, com pigmentação antiderrapante, em pvc, na face palmar, com punho elástico	1	0,00	0,00	0,00
	Par de luvas com proteção contra riscos de corte	Luva ticotada em algodão e fios de aramida nas faces palmar e dorsal, em formato ergonômico e revestimento granulado nas palmas e dedos, para melhor contato.	1	0,00	0,00	0,00
	TOTAL			0,00	0,00	0,00
VALOR MENSAL POR CARREGADOR (Valor anual/12 meses)						0,00

* Os preços foram retirados de pesquisa de mercado

CATEGORIA	PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidade) (A)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO(R\$) (B)	VALOR MÉDIO DO CONJUNTO (R\$) (C=A*B)	VALOR ANUAL (R\$) (D=C*2)
RECEPCIONISTA	Camisa	Tipo social, manga longa, em poliéster, na cor branca	4	0,00	0,00	0,00
	Terno completo	Em microfibra, em cor escura (preto ou chumbo)	2	0,00	0,00	0,00
	Gravata	Tipo social em poliéster	2	0,00	0,00	0,00
	Par de meias	Tipo social, em poliamida, na cor preta	3	0,00	0,00	0,00
	Par de sapatos	Tipo social, em couro, na cor preta	1	0,00	0,00	0,00
	Cinto	Tipo social, modelo básico, na cor preta	1	0,00	0,00	0,00
	TOTAL			0,00	0,00	0,00
VALOR MENSAL POR RECEPCIONISTA (Valor anual/12 meses)						0,00

CATEGORIA	PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidade) (A)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO(R\$) (B)	VALOR MÉDIO DO CONJUNTO (R\$) (C=A*B)	VALOR ANUAL (R\$) (D=C*2)
JARDINEIRO	Camisa	Tipo social, manga longa, em poliéster, na cor branca	4	0,00	0,00	0,00
	Terno completo	Em microfibra, em cor escura (preto ou chumbo)	2	0,00	0,00	0,00
	Gravata	Tipo social em poliéster	2	0,00	0,00	0,00
	Par de meias	Tipo social, em poliamida, na cor preta	3	0,00	0,00	0,00
	Par de sapatos	Tipo social, em couro, na cor preta	1	0,00	0,00	0,00
	Cinto	Tipo social, modelo básico, na cor preta	1	0,00	0,00	0,00
	TOTAL			0,00	0,00	0,00
VALOR MENSAL POR ASCENSORISTA (Valor anual/12 meses)						0,00

CATEGORIA	PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidade) (A)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO(R\$) (B)	VALOR MÉDIO DO CONJUNTO (R\$) (C=A*B)	VALOR ANUAL (R\$) (D=C*2)
MONTADOR DE MÓVEIS E ARTEFATOS SEMELHANTES	Camisa	Azul marinho, ou a critério da empresa, desde que aceito pelo MDIC	2	0,00	0,00	0,00
	Calça	Jeans azul marinho	2	0,00	0,00	0,00
	Par de meias	Soquete	3	0,00	0,00	0,00

	Par de calçados	Couro, solado antiderrapante, preto ou a critério da empresa, desde que aceito pelo MDIC.	1	0,00	0,00	0,00
	Óculos protetor	Polycarbonato incolor ou âmbar	1	0,00	0,00	0,00
	Par de luvas com proteção contra riscos mecânicos	Confeccionadas em 3 ou 4 fios, tricotada em peça única, pigmentação antiderrapante, PVC na face palmar, punho elástico	1	0,00	0,00	0,00
	TOTAL			0,00	0,00	0,00
VALOR MENSAL POR RECEPCIONISTA (Valor anual/12 meses)						0,00

* Os preços foram retirados de pesquisa de mercado

ANEXO D

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu, (IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR), (PROFISSÃO), inscrito(a) sob o CPF/ MF nº XXXXXXXXX, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas ao desempenho das minhas atribuições que tiver acesso nas dependências do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços e suas unidades.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia/acordo/tratado/negociação que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, estou ciente de todas as sanções judiciais cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____

NOME DO COLABORADOR

ANEXO E

**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

ORDEM DE SERVIÇO – SERVIÇOS DIVERSOS

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	
Nº ORDEM DE SERVIÇO	
Nº DEMANDA CLIENTE	
TIPO DE SERVIÇO	
SOLICITADO EM	
EDIFÍCIO DO SERVIÇO	
PAVIMENTO	
SOLICITANTE	
TELEFONE/RAMAL	

DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO:					
EXECUÇÃO DO SERVIÇO					
INÍCIO EM		TÉRMINO EM		GESTOR	
EXECUTANTE					
DETALHAMENTO DO SERVIÇO EXECUTADO					

ACEITE DO CLIENTE		
	SIM	NÃO
SERVIÇO FOI PRESTADO DE MANEIRA SATISFATÓRIA		

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA	ASSINATURA DO CLIENTE

ANEXO F

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

1. Declaro conhecer e compreender o conteúdo do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/201_ e seus Anexos, que visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços diversos para atender às necessidades do MDIC em suas unidades localizadas no Distrito Federal.
2. Declaro que aceito os termos da Administração e firmo o comprometimento de observá-los integralmente.
3. Declaro, ainda, ter conhecimento dos serviços a serem prestados, bem como das dependências, comprometendo-me com as obrigações que regem essa licitação, não encontrando nelas qualquer impedimento à execução do objeto.

Empresa	
CNPJ (MF)	
Telefone	
Endereço	
E-Mail	
Data/Local	

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
NÚMERO DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO DECLARANTE

ANEXO G

DECLARAÇÃO DE NÃO-VISTORIA

1. Declaro conhecer e compreender o conteúdo do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/201_ e seus Anexos, que visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços diversos para atender às necessidades do MDIC em suas unidades localizadas no Distrito Federal.
2. Declaro que aceito os termos da Administração e firmo o comprometimento de observá-los integralmente.
3. Declaro, ainda, ter conhecimento dos serviços a serem prestados, comprometendo-me com as obrigações que regem essa licitação, não encontrando nelas qualquer impedimento à execução do objeto.
4. Declaro, de vontade própria, não ter realizado a vistoria a que era, a todas as empresas interessadas no processo licitatório, de direito.

Empresa	
CNPJ (MF)	
Telefone	
Endereço	
E-Mail	
Data/Local	

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
NÚMERO DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO DECLARANTE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES
GUIA DE FISCALIZAÇÃO DE DIÁRIA – TÉCNICO EM SONORIZAÇÃO

SERVIÇO SOLICITADO	PRODUTIVIDADE MÍNIMA	REALIZADO A CONTENTO?		
		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Controle da mesa de som durante reuniões	1x por diária			
Ajustes do ambiente de som antes e depois das reuniões	1x por diária			
Ajustes, quando necessário, nos elementos materiais de sonorização	1x por diária			
Produção de relatório simplificado sobre necessárias aquisições de equipamento em adequação ao uso e ao ambiente do Ministério	1x por diária			
Outro (especificar)				
Outro (especificar)				
Outro (especificar)				

DATA: _____

FISCAL TÉCNICO: _____

ASSINATURA: _____

MATRÍCULA: _____

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES
GUIA DE FISCALIZAÇÃO DE DIÁRIA – MONTADOR DE MÓVEIS E ARTEFATOS SEMELHANTES

SERVIÇO SOLICITADO	PRODUTIVIDADE MÍNIMA	REALIZADO A CONTENTO?		
		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Montagem de móveis e artefatos semelhantes	1 objeto a cada 30 minutos por pessoa nas condições ideais			
Desmontagem de móveis e artefatos semelhantes	1 objeto a cada 30 minutos por pessoa nas condições ideais			
Outro (especificar)				
Outro (especificar)				
Outro (especificar)				

DATA: _____

FISCAL TÉCNICO: _____

ASSINATURA: _____

MATRÍCULA: _____

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES
GUIA DE FISCALIZAÇÃO DE DIÁRIA – JARDINEIRO

SERVIÇO SOLICITADO	PRODUTIVIDADE MÍNIMA	REALIZADO A CONTENTO?		
		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Cuidar de plantas existentes nas salas e em áreas comuns ¹	10 por dia			
Substituir aspersores defeituosos ¹	10 por dia			
Limpar jardins ¹	500 m ² por dia			
Preparar a terra ²	500 m ² por dia			
Preparar canteiros e arruamentos ²	500 m ² por dia			
Fazer o plantio de sementes e mudas ²	500 m ² por dia			
Dispensar tratos culturais aos parques e jardins ²	500 m ² por dia			
Poda das plantas ²	10 plantas por dia			
Aplicação de inseticidas e semelhantes ²	500 m ² por dia			
Outro (especificar)				
Outro (especificar)				
Outro (especificar)				

Os serviços marcados com ¹ podem ser realizados todos em uma única diária e são acumuláveis com demais serviços. Os serviços marcados com ² possuem acumulação máxima de dois serviços por diária. Podem ser acumulados com os serviços marcados como ¹.

DATA: _____

FISCAL TÉCNICO: _____

ASSINATURA: _____

MATRÍCULA: _____