



25703548



08084.005021/2023-45

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA E ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA****Modelo de Proposta de Preço**

DADOS DA EMPRESA	
Identificação da empresa:	
Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Validade da proposta:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de Meses de execução contratual	

OBJETO
Registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com execução realizada mediante alocação pela contratada de empregados em regime de mão de obra com dedicação exclusiva, para os cargos de Recepcionista, Apoio Administrativo Nível I, Almoxarifes, Carregadores e Encarregado (Grupo 1) e Assistente Administrativo, Secretário Executivo, Secretário Executivo Bilíngue, Técnico em Secretariado e Motoristas Executivos (Grupo 2) , na cidade de Brasília/DF, com disponibilização de solução tecnológica para fiscalização e gestão contratual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos:

PERFIL PROFISSIONAL	QUANTIDADE (postos)	QTD. DE PESSOAS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (30 meses)
Item nº XX – Cargo		1			

xxxxxxx					
Item nº XX – Cargo xxxxxxx		1			
Item nº XX – Cargo xxxxxxx		1			
...		1			
...		1			
...		1			
...		1			
TOTAL					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (por extenso em Reais)					

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, fretes, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF:		ENDEREÇO:	
TELEFONE:	CEP:	CIDADE:	UF:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	
Dados do Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:			
NOME:			
ENDEREÇO:			
CEP:	CIDADE:		UF:
CPF/MF:	CARGO/FUNÇÃO:		
IDENTIDADE:	EXPEDIDO POR:		
NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:		

(Assinatura do Representante Legal)

NOME COMPLETO

(Local e data)

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

(Conforme Anexo II do Termo de Referência)

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA

- O Licitante deverá apresentar a Norma Coletiva de Trabalho a que se encontra vinculado, adequada para cada perfil profissional exigido, vigente à data de abertura da sessão pública.
- No preenchimento da(s) planilha(s) de custos e formação de preços, o Licitante deverá observar a remuneração fixada no Termo de Referência ou estipulada pela Norma Coletiva indicada, o que for mais benéfico para o trabalhador.
- Solicita-se prudência e atenção aos licitantes quando da formulação de seus lances (propostas comerciais) através do uso de parâmetros com valores ínfimos ou irrisórios, a fim de evitar possíveis indícios de inexequibilidade, principalmente em relação aos Custos indiretos; Lucro; Percentuais de incidência de aviso prévio trabalhado e indenizado; e Ausências legais.
- Com vistas a facilitar e orientar a elaboração das propostas, consta no Anexo II do Termo de Referência um arquivo eletrônico editável (.xls) do modelo de planilha de custos e formação de preços, contendo as fórmulas utilizadas para a definição do preço de referência.
- Da mesma forma, com o objetivo de evitar o preenchimento equivocado da planilha de custos, o arquivo editável disponível no Anexo II do TR contém células protegidas contendo as fórmulas utilizadas na definição do preço de referência. Assim, recomenda-se o preenchimento da planilha por parte dos licitantes mediante a alteração somente das células desprotegidas, destacadas em amarelo.
- O uso da planilha disponibilizada no Anexo II do TR é opcional e a utilização e o preenchimento da mesma são de inteira responsabilidade da licitante, devendo a proponente observar as disposições do edital, em especial quanto às formalidades de apresentação das propostas, não cabendo a alegação de erros decorrentes da utilização desta ferramenta.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- O Licitante deverá observar, para fins de preenchimento da rubrica “Salário” do profissional residente, a remuneração fixada no Termo de Referência ou estipulada pela Norma Coletiva indicada, o que for mais benéfico para o trabalhador.
- Os licitantes deverão incluir os custos relacionados ao adicional de periculosidade nos itens 8, e 14.
- Para os itens 7 e 13, as licitantes deverão incluir o custo do adicional de insalubridade de grau médio (20%).
- Deverá ser previsto na planilha de custos dos itens 9 e 12 os valores dos adicionais noturno para a realização de 5 horas noturnas estimadas por mês para estes postos de trabalho.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

- Para a estimativa do custo com o 13º salário os licitantes deverão observar o percentual definido no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 (8,33%).
- Os percentuais relativos às férias e adicional de férias totalizam 11,11%, sendo férias: $(1/12) = 8,33\% +$ adicional de férias: $(1/3) \times 8,33\% = 2,78\%$
- A adoção de percentuais diferenciados deverá ser plenamente justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize o respectivo dispositivo, bem como a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso, no momento da apresentação da proposta.

INSS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

- O Licitante deverá considerar, para fins de preenchimento das rubricas que compõem o módulo, os percentuais aplicáveis à empresa, observadas as peculiaridades do serviço e as disposições legais, observando o enquadramento real do licitante em especial no que diz respeito ao RAT.

- A adoção de percentuais diferenciados deverá ser plenamente justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize e respectivo dispositivo, bem como a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso, no momento da apresentação da Proposta.

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

- Para fins de preenchimento da(s) planilha(s) de custos e formação de preços, são considerados “Benefícios Mensais e diários” os custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos ou Convenções Coletivas, tais como vale transporte e auxílio alimentação, devendo ser contabilizados com base em seu custo efetivo (descontados os valores arcados pelo empregado).
- Havendo indícios de inexecuibilidade em relação a quaisquer valores do módulo “Benefícios Mensais e Diários”, poderá ser solicitado ao Licitante a apresentação de documentos necessários a demonstrar o valor cotado.

PROVISÃO PARA RESCISÃO

- O Licitante deverá observar que nesta contratação será adotada a sistemática da Conta Vinculada, dessa forma o percentual relativo à Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado deverá totalizar 4%, considerando a extinção da cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa, instituída pela Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, por força do art. 12 da Lei nº 13.932, de 2019.
- Havendo indícios de inexecuibilidade em relação a quaisquer valores deste módulo, poderá ser solicitado ao Licitante a apresentação de documentos necessários a demonstrar o valor cotado.

CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

- O Licitante deverá observar que nesta contratação será adotada a sistemática da Conta Vinculada, dessa forma o percentual relativo às férias e ao adicional de férias (submódulo 2.1) e o percentual relativo às férias (submódulo 4.1) deverão totalizar 12,10%, consoante percentual que será provisionado para a Conta Vinculada, conforme Anexo XII da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.
- Considerando que não há previsão de substituição dos empregados alocados no cargo de Apoio Administrativo Nível I no caso de ausência por períodos inferiores a 30 (trinta) dias, os percentuais relativos ao substituto na cobertura de férias, ausências legais, licença paternidade e por acidente de trabalho deverão ser zerados na planilha de custos do item 2 da contratação.

INTRAJORNADA

- Destina-se a calcular, quando exigido no Termo de Referência, o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente, representando o custo da hora de trabalho multiplicado pela necessidade de horas de cobertura no mês. Na presente contratação não há a exigência de cobertura do posto durante o tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação.

INSUMOS DIVERSOS

- Nos cargos onde é exigido o uso de uniformes, os Licitantes deverão informar o custo unitário médio estimado com as peças que compõem o conjunto de uniforme dos empregados.

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

- Nos campos referentes aos “Tributos”, deverão ser informados os percentuais devidos de acordo com o regime de tributação aplicável. A adoção de alíquotas diferenciadas deverá ser plenamente

justificada, com a indicação da legislação pertinente que a autorize e respectivo dispositivo, bem como a juntada de documentos comprobatórios, se for o caso.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA MARIA DA SILVEIRA GALVÃO RANSOLIM, Pregoeiro(a)**, em 10/10/2023, às 11:57, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **25703548** e o código CRC **B8B0D8D0**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.