



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE
Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.
CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 01/2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE, com sede na Av. Dezesete de Abril, nº 347, Centro, Arroio do Padre/RS, inscrita no CNPJ sob nº. 04.329.826/0001-50, representada pelo seu Presidente, o Sr. Gilmar Carlos Schlesener, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que realizará processo licitatório exclusivo para microempresas - ME, e empresas de pequeno porte - EPP, na modalidade Tomada de Preço, do tipo menor preço global.

A licitação será processada e julgada em sessão pública, pela responsável pelas licitações, designada pela Portaria nº 25, de 09 de julho de 2018, e será realizada no local, dia e horário discriminados abaixo:

Local: Sede da Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre, localizada na Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

DIA: 18/03/2019.

HORA: 10 horas.

Não havendo expediente no dia e horário marcado, fica adiado para o primeiro dia útil no mesmo horário determinado.

1. OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de Mão de obra para limpeza e conservação da sede da Câmara de Vereadores de Arroio do Padre, conforme as especificações constantes nos anexos deste edital.

2. DOS ENVELOPES:

Os licitantes interessados nesta licitação deverão apresentar na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre, localizada na Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS, no dia 18 de março de 2019, às 10 horas, dois envelopes lacrados, respectivamente, de número 1 (um) – Documentação e número 2 (dois) – Proposta, contendo em sua parte externa fronteira a seguinte inscrição:

À Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre
Tomada de Preço nº 01/2019
Envelope 1 – Documentação
Proponente:
CNPJ:
E-mail da empresa:
Telefone:

À Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre
Tomada de Preço nº 01/2019
Envelope 2 – Proposta financeira
Proponente:

3. DAS CONDIÇÕES:

A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar nº 147/2014.

4. DA DOCUMENTAÇÃO:

4.1. O ENVELOPE Nº 01 DEVERÁ CONTER:

- a) Certificado de Registro Cadastral, junto ao município para presente licitação;
- b) Documento emitido pela empresa licitante credenciando o responsável pela mesma juntamente a esta licitação, caso não compareça o titular da firma;
- c) Declaração firmada pelo licitante de que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 16 anos, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal, combinado com inciso V do art. 27 da lei federal 8666/93;
- e) Certidões negativas do FGTS e CNDT;
- f) Certidões negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais;

Para efeito de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o terceiro dia anterior a abertura dos envelopes, a documentação para emissão de Certificado de Registro Cadastral, fornecido pelo município para a presente licitação, sendo necessária apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1. DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:

Os licitantes interessados nesta licitação deverão apresentar Declaração de Idoneidade, para comprovarem não ter impedimento de participar do certame. O modelo para tal Declaração encontra-se disponível no Anexo IV deste edital.

4.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A documentação relativa a habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Cédula de identidades dos diretores da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações; acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) *Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;*
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

4.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (alvará), se atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, que por sua vez, deverá conter código de autenticação ou assinatura do servidor responsável;*
- f) Certificado de regularidade junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa a qualificação limitar-se-á:

Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Documentos (opcional) informando se for o caso ser o proponente microempresa e empresa de pequeno porte.

Obs. – Os documentos enumerados nos itens anteriores poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou pela responsável pelas licitações, ou por publicação em órgão de imprensa oficial;

Os documentos acima mencionados que não tenham prazo de validade estabelecido, **consideram-se válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição.**

4.2. O ENVELOPE Nº 02 DEVERÁ CONTER:

a) Proposta financeira, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal na última folha e rubricada nas demais. Deverá ser usado como modelo para formação do preço da proposta o Anexo V - Modelo de Planilha para Composição dos Custos e Formação de Preço da Proposta, deste Edital.

b) A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta, em moeda corrente nacional, sendo sugerido o valor da proposta, conforme o Anexo III – Planilha de Custos Referencial, parte integrante deste Edital. Porém é necessário salientar que este preço não está sendo fixado como preço máximo uma vez que ME e EPP, podem adotar Regimes de Tributação pelo Lucro Real ou pelo Lucro Presumido, o que poderá resultar num valor maior que o calculado pelo Regime de Tributação Simples;

c) No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de todas as despesas inerentes ao objeto deste certame, tais como: despesas diretas e indiretas, deslocamentos, fretes, estadia, alimentação, seguros em geral, impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas atinentes ao objeto. Portanto, são de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, compreendendo-se neste todos os serviços, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte da Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre;

d) Na proposta financeira deverá vir ainda todos os dados da empresa como nome completo, número do CNPJ, endereço, telefones, nome de contato e e-mail (caso tenha). A proposta deverá estar assinada.

5. DA ABERTURA E JULGAMENTO:

A presente licitação será processada e julgada com observâncias dos seguintes procedimentos:

5.1. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5.2. Esta licitação é do tipo menor preço global. O julgamento será realizado pela responsável pelas licitações levando em consideração o menor preço proposto;

6. DOS RECURSOS:

Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas no art. 41 e no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária: Proj./Ativ. 10 – 3.3.90.39.00.00.00 – 0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante no Orçamento Municipal vigente.

8. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

8.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o

vencedor para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993;

8.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido durante o transcurso do respectivo prazo, de forma motivada, e aceito pela Administração;

8.3. Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação. Nesse caso, será aplicada a pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 10 dias úteis após a entrega, pela Contratada, da respectiva nota fiscal/fatura, e corresponderão ao valor dos serviços prestados.

9.2. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais/faturas referentes aos serviços prestados até o 5º dia útil do mês subsequente.

9.3. Para efetivação dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas obrigações:

a) Cópias autênticas das Guias de Recolhimento da previdência Social (GRPS), e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), devidamente quitadas, referentes aos empregados que trabalharam no mês de referência;

b) Cópias autênticas do controle de pontos e dos recibos de pagamentos de salários, relativos ao mês da última competência vencida, referentes aos empregados que trabalharam no mês em referência, devidamente assinados por estes;

c) Cópias autênticas dos termos de rescisões dos contratos de trabalho, devidamente assinados, dos empregados demitidos no mês em referência;

d) Relação dos empregados que trabalharam no mês de referência, e dos respectivos períodos trabalhados.

9.4. Dos pagamentos a serem feitos, poderão ser deduzidos e/ou compensados pela Contratante:

a) impostos, contribuições, tributos em geral e demais valores referentes à retenção obrigatória;

b) valores referentes a multas e quaisquer cuja aplicação tenha transitado em julgado na esfera administrativa, desde que não haja suspensão determinada em Juízo;

c) valores referentes a indenizações ou despesas de qualquer natureza impostas à Contratante por autoridade competente, em decorrência de descumprimento, pela Contratada, de leis, regulamentos aplicáveis, sentenças judiciais, decisões administrativas, etc.;

d) pagamentos anteriores indevidamente feitos pela Contratante.

10. DO REAJUSTE DE PREÇO

Para os serviços prestados, o preço da presente avença será reajustado da seguinte forma:

a) Os valores decorrentes da mão de obra: serão reajustados na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria;

b) Demais itens da planilha (insumos de mão de obra): com vistas a manutenção da correção monetária, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), após decorridos 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

11. DO PRAZO DO CONTRATO:

A vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogando através de termo aditivo por até o prazo máximo de 60 meses, observando o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

12. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES:

As penalidades, inexecução e rescisão serão aplicadas nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e da seguinte forma:

12.1. Rescinde-se, de pleno direito, o presente Contrato se não cumpridas suas cláusulas e com a ocorrência de qualquer dos motivos elencados nos arts. 77 e 78, na forma dos arts. 79, 80 e correlatos, da Lei nº 8.666/93, independente das outras penalidades que venham a ser cumulativamente aplicadas, na forma disposta no presente instrumento contratual.

12.2. No caso do inciso II, do art. 79, do estatuto mencionado, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com antecedência de 30 (trinta) dias, para análise e aprovação.

12.3. Se a Contratada deixar de atender às exigências constantes deste Contrato e dos documentos dele integrantes, a Contratante rescindir de pleno direito o Contrato, sem que caiba qualquer tipo de indenização ou remuneração para a Contratada por serviço não realizado, sem prejuízo de outras cominações aplicáveis.

12.4. O atraso injustificado de até 5 (cinco) dias na execução parcial ou total deste Contrato sujeitará à Contratada a multa de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato respectivo. Caso o atraso seja superior a 5 (cinco) dias, a multa será de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, sujeitará a Contratada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato

13. DA PUBLICAÇÃO:

O presente instrumento será publicado, em resumo, em imprensa oficial, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

A simples apresentação da documentação proposta nesta licitação implica na aceitação total e automática das disposições contidas no presente edital, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

a) A inabilitação do licitante em qualquer fase do procedimento licitatório importa em preclusão do direito de participar das fases subsequentes;

b) Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste edital ou propostas de valor ínfimo ou zero;

c) Será concedido prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período para regularização da documentação que for entregue vencida no dia da abertura dos envelopes.

d) Os documentos retirados dos envelopes, para julgamento da habilitação, serão rubricados pela responsável pelas licitações e pelos representantes ou procuradores das empresas licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas financeiras;

e) Todos os documentos relacionados ao item 4 deste Edital devem estar com seu prazo de validade em vigência na data de abertura dos envelopes, sob risco de inabilitação, no entanto, empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação pode ser apresentada com restrição, nesta compreendendo a apresentação de certidão vencida.

f) É facultada à responsável pelas licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a responsável pelas licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

g) Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes ou seus representantes credenciados e a responsável pelas licitações;

h) Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos a licitação os concorrentes retardatários;

i) A Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre poderá revogar a presente licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de

ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, não cabendo aos licitantes direitos a indenizações, conforme art. 49 da Lei nº 8.666/93;


j) Será competente o foro da Comarca de Pelotas/RS para dirimir controvérsias;

k) Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante: I – Termo de Referência, II – Minuta de Contrato, III – Planilha de Custos Referencial, IV – Modelo de Declaração de Idoneidade e V – Modelo de Planilha para Composição dos Custos e Formação de Preço da Proposta.

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente da Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre com a responsável pelas licitações, que corresponde o horário: Das 08h às 12h e das 13h às 17h. Telefone: (53) 3224-9126. E-mail: cmarroiodopadre@gmail.com.

Cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas na página eletrônica da Câmara: www.arroiodopadre.rs.leg.br.

Arroio do Padre, 01 de março de 2019.



Gilmar Carlos Schlesener
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE ARROIO DO PADRE
GABINETE DE PRESIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO
Certificamos que a(o) Edital T. P. 01/2019
de 01/03/19 foi publicada(o) no quadro
de avisos da Câmara Municipal na data de
01/03/19, às 08:00 horas.
Sendo retirada(o) da publicação e arquivada(o)
da data de ____/____/____.

Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the initials of the author.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de Mão de obra para limpeza e conservação da sede da Câmara de Vereadores de Arroio do Padre, conforme as especificações constantes neste termo.

2. HORÁRIOS/ESCALAS DE TRABALHO

Os serviços serão prestados da seguinte forma: 8 horas/dia, 40/semanais, 200 horas/mês de segundas às sextas-feiras. A prestação dos serviços ocorrerá em períodos compreendidos entre 8 e 20 horas, conforme escala a ser estabelecida pela contratante, atendendo o interesse e conveniência da administração.

3. ÁREAS DO PRÉDIO E QUANTITATIVO DA MÃO DE OBRA

O prédio da Câmara possui uma área interna de 274,97 m², com piso frio, e área externa (pátios) de 325,03 m² com chão batido e brita, devendo ser empregado 1 Servente no serviço de limpeza e serviços em geral.

3.1. – A área interior subdividisse em: 1 plenário, 8 salas de vereadores, 1 sala do presidente, 1 sala da diretora legislativa, 1 cozinha, 1 sala de arquivo, 1 sala de estoque, 1 sala da assessora de plenário e 4 banheiros.

4. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nos horários e periodicidade a serem estabelecidas entre a Câmara Municipal e a empresa que vier a ser contratada.

4.1. Áreas Internas:

4.1.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado;

I- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

II- Limpar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;

III- Remover os tapetes, limpá-los e aspirar o pó;

IV- Proceder a lavagem dos assentos, pias e sanitários com desinfetante, duas vezes ao dia e, no caso dos banheiros de uso público externo, quantas vezes forem necessárias para mantê-los limpos;

V- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- VI- Limpar os pisos sanitários, copas e áreas molhadas, duas vezes ao dia e, no caso dos banheiros de uso do público externo, quantas vezes forem necessárias para mantê-los limpos;
- VII- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os banheiros, quando necessário;
- VIII- Retirar o pó dos telefones e computadores com flanela e produtos adequados;
- IX- Retirar o lixo, acondicionando em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- X- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2 Semanalmente, uma vez quando não explicitado.

- I- Limpar atrás dos moveis, armários e arquivos;
- II- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo;
- III- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- IV- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- V- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- VI- Lavar os balções e os pisos vinilos de mármore, cerâmicos de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VII- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- VIII- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- IX- Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;
- X - Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

4.1.3 Mensalmente, uma vez.

- I- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II- Limpar forros, paredes e rodapés;
- III- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- IV- Limpar persianas com produtos adequados;
- V- Remover manchas de paredes;
- VI- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- VII- Efetuar o degelo e limpar os refrigeradores;
- VIII- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.4 Sempre que necessário.

- I- Desentupimento e desobstrução de pias, ralos de piso, vasos sanitários e similares;
- II- Quando for o caso, proceder as pequenas remoções de mobiliários, equipamentos bens moveis, caixas, documentos, processos, etc., de um setor para outro, tarefa a ser compatibilizada de forma que as demais rotinas e tarefas de limpeza, conservação e higienização não sofram solução de continuidade;
- III- Os serviços especificados no objeto não excluem outros que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, obrigando-se a contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

4.2 Esquadrias externas;

4.2.1 Quinzenalmente, uma vez.

I- Limpar todos os vidros (face interna/externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

4.3 Áreas externas

4.3.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado.

I- Remover capachos, procedendo a sua limpeza;

II- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

4.3.2 Semanalmente, uma vez.

I- Limpar e polir todos os metais;

II- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos de marmorite e emborrachados, com detergente, encerrar e lustrar;

III- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

IV- Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

4.3.3 Serviços de Jardinagem.

I- Efetuar a conservação e manutenção das áreas verdes e dos vasos ornamentais;

II- Regar, diariamente. Todas as plantas;

III- Efetuar, quando necessário, o plantio e/ou replantio de mudas;

IV- Efetuar a limpeza (capina) do pátio da Câmara de Vereadores de Arroio do Padre.

V- Deverá cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal de contrato, por intermédio do preposto encarregado da empresa contratada;

5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O material de limpeza será fornecido pelo contratante.

5.2 A contratada deverá:

a) Manter o controle de efetividade de seus empregados.

b) Manter a fiscalização dos serviços executados, por meio de preposto aceito pela Administração, quanto ao cumprimento das tarefas, independente da fiscalização exercida pela Administração.

b) Efetuar, na forma da legislação trabalhista, o pagamento dos salários e encargos decorrentes da relação de emprego.

c) Efetuar a substituição do empregado, quando por solicitação motivada pela Administração.

d) Apresentar atestado de antecedentes criminais dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados.

e) Repor, imediatamente, empregado ausente.

f) Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual, assim como fiscalizar a utilização.

g) Indenizar a Administração ou terceiros, por danos causados por seus empregados no exercício da atividade contratada.

h) Apresentar, mensalmente, cópias das guias de recolhimento das contribuições do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdenciárias.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O CONTRATO E SUA EXECUÇÃO

6.1. Da vigência

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, através de Termo Aditivo, por até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

6.2. Da Fiscalização

A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante designado pela Contratante, através de Portaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezanete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2019 – TOMADA DE PREÇO Nº 01/2019

A Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre, inscrita no CNPJ sob o nº 04.329.826/0001-50, localizada na Av. Dezanete de Abril, nº 347, Centro, município de Arroio do Padre/RS, que tem por seu representante legal o Sr. Presidente da Câmara Municipal, Gilmar Carlos Schlesener, a seguir denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na Rua/Av. _____, cidade de _____, neste ato representado pelo (a) Sr. (a) _____ doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei 8.666/93, pelo edital da Tomada de Preço nº 01/2019, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de Mão de obra para limpeza e conservação da sede da Câmara de Vereadores de Arroio do Padre, situado na Av. Dezanete de Abril, nº 347, centro, Arroio do Padre RS, observadas integralmente as disposições do Edital de Tomada de Preços nº 01/2019 e seus anexos.

1.1. Não integram o objeto deste contrato os serviços de limpeza de caixa d'água, desobstrução de rede pluviais, desinsetização e desratização.

1.2. O prédio da Câmara possui área interna de 274,97 m², com piso frio e área externa (pátios) de 325,03 m² com piso de chão batido, devendo ser empregados no serviço 01 (um) Servente de limpeza e serviços em geral.

1.3. Os serviços serão prestados da seguinte forma: 8 horas/dia, 40/semanais, 200 horas/mês de segundas às sextas-feiras. A prestação dos serviços ocorrerá em períodos compreendidos entre 8 e 20 horas, conforme escala a ser estabelecida pela contratante, atendendo o interesse e conveniência da administração.

1.4. Os serviços serão executados rigorosamente nos horários e periodicidades a serem estabelecidos pelas partes, tendo como parâmetro a metodologia constante do item 4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

d) Relação dos empregados que trabalharam no mês de referência, e dos respectivos períodos trabalhados.

5.4. Dos pagamentos a serem feitos, poderão ser deduzidos e/ou compensados pela Contratante:

a) impostos, contribuições, tributos em geral e demais valores referentes à retenção obrigatória;

b) valores referentes a multas e quaisquer cuja aplicação tenha transitado em julgado na esfera administrativa, desde que não haja suspensão determinada em Juízo;

c) valores referentes a indenizações ou despesas de qualquer natureza impostas à Contratante por autoridade competente, em decorrência de descumprimento, pela Contratada, de leis, regulamentos aplicáveis, sentenças judiciais, decisões administrativas, etc.;

d) pagamentos anteriores indevidamente feitos pela Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇO

Para os serviços prestados, o preço da presente avença será reajustado da seguinte forma:

a) Os valores decorrentes da mão de obra: serão reajustados na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria;

b) Demais itens da planilha (insumos de mão de obra): com vistas a manutenção da correção monetária, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), após decorridos 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CONTRATANTE

7.1. No cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências constantes do Termo de Referência e as constantes de sua proposta, prestando os serviços, de segundas às sextas-feiras, admitindo-se as alterações permitidas no presente Contrato. Não haverá prestação dos serviços ora contratados em sábados, domingos e feriados, salvo excepcionalmente, em caso de ajuste prévio entre as partes, podendo haver, nestes casos, as devidas compensações. A Contratada deverá fazer escalas de seus empregados, de forma a assegurar a prestação contínua e ininterrupta dos serviços ora contratados, observando os limites legais de jornadas diárias e semanais, sem que haja, porém, cumprimento de horas extras.

7.2. A Contratada deverá, sob as suas expensas, dotar seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual exigidos pela legislação em vigor e com certificado de validade do Ministério do Trabalho, a fim de oferecer satisfatórias condições de higiene e segurança do trabalho, para o desenvolvimento de suas atividades.

7.3. Os horários de trabalho a serem prestados pelos empregados da Contratada poderão ser ajustados entre ela e a Contratante, em escalas que obedecerão, obrigatoriamente, os limites legais para as jornadas diárias e semanais, de forma que não sejam prestadas horas extras pelos empregados da Contratada, o que não a isenta do pagamento de tal parcela, com a sobretaxa legal, a seus empregados, não podendo repassar este custo, porém, à Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

8.1.1. Iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida no presente Contrato.

8.1.2. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

8.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações deste Contrato e dos documentos que o integram;

8.1.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os trabalhos de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Contratante;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Fornecer ao seu empregado, até 5º (quinto) dia útil, o auxílio-alimentação e o vale-transporte para os dias trabalhados do mês;

8.1.7. Cumprir fielmente os horários e a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços;

8.1.8. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

8.1.9. Não repassar os custos de quaisquer peças do uniforme aos seus empregados;

8.1.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo as devidas anotações registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

8.1.12. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante;

8.1.13. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, de que possam ser vítimas quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante tais responsabilidades.

8.1.14. Manter seu pessoal uniformizado, identificando através de crachá, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual;

8.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

8.1.16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão-de-obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

8.1.17. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

8.1.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.1.19. Relatar à fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas

instalações da Contratante, tais como: vazamentos em torneiras e em descargas dos aparelhos sanitários, defeitos de qualquer espécie na rede elétrica, etc.

8.1.20. Efetuar a reposição imediata da mão-de-obra em caso de ausência (férias, licenças ou afastamentos).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços, através de servidor designado para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo a atestação das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

9.1.2. Proporcionar todas as facilidades ao seu alcance para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.4. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

9.1.6. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

10.1. Rescinde-se, de pleno direito, o presente Contrato se não cumpridas suas cláusulas e com a ocorrência de qualquer dos motivos elencados nos arts. 77 e 78, na forma dos arts. 79, 80 e correlatos, da Lei nº 8.666/93, independente das outras penalidades que venham a ser cumulativamente aplicadas, na forma disposta no presente instrumento contratual.

10.2. No caso do inciso II, do art. 79, do estatuto mencionado, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com antecedência de 30 (trinta) dias, para análise e aprovação.

10.3. Se a Contratada deixar de atender às exigências constantes deste Contrato e dos documentos dele integrantes, a Contratante rescindir de pleno direito o Contrato, sem que caiba qualquer tipo de indenização ou remuneração para a Contratada por serviço não realizado, sem prejuízo de outras cominações aplicáveis.

10.4. O atraso injustificado de até 5 (cinco) dias na execução parcial ou total deste Contrato sujeitará à Contratada a multa de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato respectivo. Caso o atraso seja superior a 5 (cinco) dias, a multa será de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato.

10.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, sujeitará a Contratada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma, até o julgamento do pleito.

11.2. O recurso, representação ou pedido de reconsideração somente será acolhido nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

11.3. O recurso, a representação ou o pedido de reconsideração, para sua interposição, obedecerão ao que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e deverá ser elaborado com a observância dos seguintes requisitos, no aspecto formal:

- a) estar assinado pelo representante legal da Contratada;
- b) ser entregue e protocolado pela Coordenação de Protocolo da Contratante, em horário de expediente (das 8:00 às 12:00h e das 13:00 às 17:00h);
- c) conter descrição clara e objetiva da inconformidade que motiva o recurso, bem como a fundamentação legal da sua sustentação;
- d) ser apresentado de forma articulada, contendo, basicamente, a narração do fato, a fundamentação do direito e o requerimento expresso da revisão da decisão que o recorrente pretende.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante designado pela Contratante, através de Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo art. 65 da Lei nº

8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado, em resumo, em imprensa oficial, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

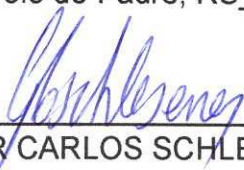
O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar nº 147/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Pelotas/RS, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Arroio do Padre, RS ____ de ____ de ____.



GILMAR CARLOS SCHLESENER
Presidente
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

RG: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

RG: _____





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

ANEXO III

PLANILHA

DE

CUSTOS

REFERENCIAL

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.

PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO ESTAS INFORMAÇÕES SÃO OBRIGATÓRIAS PARA ALIMENTAR O MÓDULO 1 DA PLANILHA DE CUSTOS	Categoria Profissional	
	CBO	SERVIÇOS GERAIS
	Registro da CCT no MTE:	RS000092/2019
	Data base da categoria	1/1/2019
	Valor do salário normativo	1.083,96
	1.3. Adicional Insalubridade	20%
	1.4. Outras	0%
	Custo Unitário Transporte	4,25
	% Descontado do empregado transporte CCT	6%
	Quantidade de vale transporte mês	44
ESTAS INFORMAÇÕES SÃO OBRIGATÓRIAS PARA ALIMENTAR O MÓDULO 2 DA PLANILHA DE CUSTOS	Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	16,73
	% Descontado do empregado alimentação CCT	19,0%
	Quantidade de vale alimentação mês	22
	2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
	2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	15,02
	2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
	Limite de horas mensais com RSR	220 horas
	Salário hora	4,93
	Hora adicional noturno	

PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL- 01 POSTO TRABALHO-CONTRATO 12 MESES	
PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL-200 HORAS MENSAIS	
Data apresentação proposta	1/3/2019

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		986,00
1.2. Hora Extra		0,00
1.3. Adicional Insalubridade	20,00%	197,20
1.4. Outras	0,00%	
1.5 Intervalo intrajornada	50,00%	0,00
1.6. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.183,20
TOTAL DO MÓDULO 1		1.183,20

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	10,80%	127,84
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	15,27%	180,72
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	1,27%	15,02
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	27,35%	323,58

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	2,73%	32,35
TOTAL DO MÓDULO 3	2,73%	32,35

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	236,64
4.1.2. SESI/SESC	0,00%	0,00

PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL

4.1.3. INCRA	0,00%	0,00
4.1.4. SENAI/SENAC	0,00%	0,00
4.1.5. Salário Educação	0,00%	0,00
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)	3,00%	35,50
4.1.7. FGTS	8,00%	94,66
4.1.8. SEBRAE	0,00%	0,00
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	31,00%	366,80

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	32,89
4.2.2. 13º salário	8,33%	98,56
Subtotal	11,11%	131,45
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	11,11%	131,45

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	2,00%	23,66
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	2,00%	23,66

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	4,97
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,40
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,20
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	3,20%	37,86
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,47
4.4.6. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	4,76%	56,32
4.4.7. Indenização Adicional	0,17%	1,98
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	8,64%	102,20

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	98,56
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	16,45
4.5.3. Licença Maternidade/Paternidade	0,00%	0,00
4.5.4. Ausências Legais	0,00%	0,00
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,33%	3,94
SUBTOTAL	10,05%	118,95
4.5.6. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,12%	36,87
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,17%	155,82

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	31,00%	366,80
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	11,11%	131,45
4.3. Afastamento Maternidade	2,00%	23,66
4.4. Provisão para rescisão	8,64%	102,20
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,17%	155,82
TOTAL DO MÓDULO 4	65,92%	779,93

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.319,06
---------------------------------	----------------------------------	-----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas	5,00%	115,95
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS	5,00%	115,95

PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.2. Percentual de Lucro	10,00%	243,50
= TOTAL DO LUCRO	10,00%	243,50

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.3.SIMPLES NACIONAL ANEXO IV		
5.4.PIS	0,77%	22,25
5.5.COFINS	3,54%	102,30
5.6.ISS	3,00%	86,69
= TOTAL DOS TRIBUTOS	7,31%	211,24

TOTAL DO MÓDULO 5		570,69
--------------------------	--	---------------

TOTAL MENSAL PARA 1 FUNCIONARIO		2.889,75
--	--	-----------------

TOTAL PARA 12 MESES		R\$ 34.677,00
----------------------------	--	----------------------

PLANILHA UNIFORMES -01POSTO TRABALHO- PERÍODO CONTRATUAL 12 MESES

Período Contratual	12 meses
--------------------	----------

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTO P/ PERÍODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
calça	3	29,40	7,35
camisa manga curta	3	15,00	3,75
camisa manga longa	3	23,00	5,75
sapato(botina)	3	24,00	6,00
crachá de identificação	1	1,75	0,15
jaleco	3	37,40	9,35
TOTAL MENSAL			32,35

Deverão ser excluídos os uniformes que não correspondem a função(objeto) do Projeto Básico.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019, que a empresa _____, CNPJ _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data.

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

ANEXO V

MODELO DE

PLANILHA

PARA COMPOSIÇÃO

DOS CUSTOS E

FORMAÇÃO DE

PREÇO DA

PROPOSTA

MODELO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO ESTAS INFORMAÇÕES SÃO OBRIGATÓRIAS PARA ALIMENTAR O MÓDULO 1 DA PLANILHA DE CUSTOS	Categoria Profissional	
	CBO	SERVIÇOS GERAIS
	Registro da CCT no MTE:	RS000092/2019
	Data base da categoria	1/1/2019
	Valor do salário normativo	1.083,96
	1.3. Adicional Insalubridade	20%
	1.4. Outras	0%
ESTAS INFORMAÇÕES SÃO OBRIGATÓRIAS PARA ALIMENTAR O MÓDULO 2 DA PLANILHA DE CUSTOS	Custo Unitário Transporte	4,25
	% Descontado do empregado transporte CCT	6%
	Quantidade de vale transporte mês	44
	Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	16,73
	% Descontado do empregado alimentação CCT	19,0%
	Quantidade de vale alimentação mês	22
	2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
VALORES PARA UM EMPREGADO	2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	15,02
	2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
	Limite de horas mensais com RSR	220 horas
	Salário hora	4,93
	Hora adicional noturno	

PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL- 01 POSTO TRABALHO-CONTRATO 12 MESES	
PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL-200 HORAS MENSAIS	
Data apresentação proposta	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		
1.2. Hora Extra		
1.3. Adicional Insalubridade		
1.4. Outras		
1.5 Intervalo intrajornada		
1.6. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
TOTAL DO MÓDULO 1		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte		
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche		
2.3. Assistência médica		
2.4. Plano de Benefício Familiar		
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho		
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI		
TOTAL DO MÓDULO 3		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS		
4.1.2. SESI/SESC		

MODELO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

4.1.3. INCRA		
4.1.4. SENAI/SENAC		
4.1.5. Salário Educação		
4.1.6. R.A.T. (RAT _____ x FAP _____)		
4.1.7. FGTS		
4.1.8. SEBRAE		
4.1.9. Feriados (Horistas)		
4.1.10. RSR (Horistas)		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias		
4.2.2. 13º salário		
Subtotal		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado		
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1		
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1		
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa		
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado		
4.4.6. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5		
4.4.7. Indenização Adicional		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias		
4.5.2. Ausência por Doença		
4.5.3. Licença Maternidade/Paternidade		
4.5.4. Ausências Legais		
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho		
SUBTOTAL		
4.5.6. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente		
TOTAL DO GRUPO 4.5		

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3. Afastamento Maternidade		
4.4. Provisão para rescisão		
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente		
TOTAL DO MÓDULO 4		

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	
---------------------------------	----------------------------------	--

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

APURAÇÃO DO CUSTO INDIRETO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.1. Despesas administrativas		
= TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS		

MODELO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

APURAÇÃO DO LUCRO	% sobre Custos Diretos	VALOR
5.2. Percentual de Lucro		
= TOTAL DO LUCRO		

APURAÇÃO DO CUSTO TRIBUTÁRIO

TRIBUTOS	% sobre Base de Cálculo	VALOR
5.3.SIMPLES NACIONAL ANEXO IV		
5.4.PIS		
5.5.COFINS		
5.6.ISS		
= TOTAL DOS TRIBUTOS		

TOTAL DO MÓDULO 5		
-------------------	--	--

TOTAL MENSAL PARA 1 FUNCIONARIO		
---------------------------------	--	--

TOTAL PARA 12 MESES		
---------------------	--	--

PLANILHA UNIFORMES -01POSTO TRABALHO- PERÍODO CONTRATUAL 12 MESES

Período Contratual	12 meses
--------------------	----------

PLANILHA UNIFORMES P/ UM POSTO P/ PERÍODO CONTRATUAL			
EPI/Uniforme	Qtd	R\$ Unitário	R\$ Total Mensal
calça	3		
camisa manga curta	3		
camisa manga longa	3		
sapato(botina)	3		
crachá de identificação	1		
jaleco	3		
TOTAL MENSAL			

Deverão ser excluídos os uniformes que não correspondem a função(objeto) do Projeto Básico.