



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

1

Secretaria Municipal da Administração Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	2023
---	------

**PROJETO BÁSICO**

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS PRÉDIOS SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de áreas internas e externas e serviço de lavanderia com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços dos prédios abaixo citados sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

- Secretaria Municipal da Administração: Prédio da Prefeitura;
- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte: Casa da Cultura, Museu Municipal e Biblioteca Municipal;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação: Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente.

ITEM	LOCAL	RESPONSÁVEL	POSTOS	HORÁRIO
01	Prédio da Prefeitura	Secretaria Municipal da Administração	02	Segunda a sexta: 07h30 às 11h30 13h30 às 17h30 (08 horas diárias)
02	Casa da Cultura, Museu Municipal e Biblioteca Municipal	Secretaria Municipal de Turismo, Cultura	02	Segunda a sexta: 08h30 às 11h30 13h30 às 17h30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

2

		e Esporte		(07 horas diárias)
03	Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	01	Segunda a sexta: 07h30 às 11h30 13h30 às 17h30 (08 horas diárias)
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS:</b>				<b>05</b>

Os postos a serem contratados para prestação dos serviços citados são os de serventes de limpeza (CBO 5143).

É facultada à Administração a reformulação dos dias de trabalho, bem como dos horários de entrada e saída dos funcionários, de acordo com as suas necessidades, devidamente justificadas.

## 2. JUSTIFICATIVA

Tanto na Administração Pública quanto nas empresas privadas, as repartições necessitam de um rígido controle do patrimônio. Controle que é diariamente movimentado para que os administradores públicos possam analisar se os objetivos da instituição estão sendo atingidos conforme o planejado. Tal controle permite também que a sociedade possa avaliar o desempenho da administração e verificar se os recursos públicos estão sendo corretamente utilizados.

Diante disso, o setor público deve ter interesse em se adequar a estas mudanças do aspecto de gerenciamento, percebendo a necessidade de se modernizar para alcançar a eficiência, efetividade e eficácia das ações públicas.

Assim, haja vista que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e que este tipo de serviço está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, de que trata a Lei nº 10.520/02.

Para tanto, a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de áreas internas e externas e serviço de lavanderia para suprir a necessidade das secretarias citadas apresenta-se como uma forma viável para que a instituição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

3

tenha uma atenção concentrada em sua atividade fim, atingindo assim melhores resultados em sua área.

Busca-se, por objetivo, a otimização do resultado dos serviços e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, através da contratação de serviços, como alternativa para as atividades de limpeza e higienização dos espaços internos e externos de forma eficiente.

### **3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 6.019/1974 e 13.429/2017, através dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993. A contratação observará ainda, no que couber, o Decreto Federal nº 9.507/2018 e Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 05/2017.

Ademais, a contratação referente ao prédio sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação deverá obedecer às orientações da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1. Definições dos serviços:**

Trata-se de serviço de natureza continuada, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades das secretarias englobadas neste projeto. Sendo assim, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção é imprescindível.

O contrato deverá vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Por se tratar de jornadas com horários reduzidos, deverá ser respeitado o salário normativo em jornada reduzida, conforme determinado em convenções trabalhistas e na Consolidação das Leis Trabalhistas (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

Ressalta-se que, nos períodos de recesso ou em dias específicos em razão dos feriados municipais e pontos facultativos poderá haver a redução do horário de funcionamento do posto de trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

4

Os serviços contratados serão de:

- a) Desinfecção: operação de redução, por método físico e/ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento;
- b) Higienização: operação que compreende duas etapas: limpeza e desinfecção;
- c) Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e/ou orgânicas indesejáveis tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades;
- d) Saneantes: substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água;
- e) Lavanderia: Lavar panos, lençóis, cobertas, baberoiros, tapetes e demais itens necessários para as atividades dos prédios administrados pelas secretarias solicitantes dos serviços de limpeza.

#### **4.2. Frequências dos serviços:**

Os serviços a serem prestados deverão ser executados simultaneamente por todos os funcionários à disposição na respectiva lotação;

Constituem obrigação da contratada, por intermédio de seus funcionários, com a frequência a seguir definida, as seguintes atividades, conforme as especificações abaixo:

##### **4.2.1. Diariamente:**

- a) Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo fornecidos pela contratante;
- b) Proceder à lavagem dos banheiros, assentos e pias dos sanitários, e administrativos, com saneante adequado a cada ambiente, mantendo-os secos e em condições ideais de utilização pela comunidade com suprimento de papel higiênico branco não reciclado, papel toalha branco não reciclado, sabonete líquido, álcool em gel e álcool 70%, sendo esses fornecidos pela contratante;
- c) Varrer, remover manchas, passar pano úmido com produtos adequados, lustrar os pisos encerados de granito, vinílicos ou cerâmicos;
- d) Recolher o lixo das salas, bem como dos corredores e demais espaços, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos conforme tamanho necessário, removendo-os para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

5

local indicado pela secretaria e repondo os sacos plásticos que serão fornecidos pela contratante;

e) Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó das cadeiras e móveis, colocando-as na ordem, bem como, das mesas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, nos setores e administrativos;

f) Retirar o pó dos telefones, computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela úmida com produtos adequados;

g) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração, bem como higienizá-los sempre que necessário;

h) Proceder com a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber e de acordo com os procedimentos da instituição;

i) Varrer os pisos de cimentos e arruamentos dos pátios e da entrada dos prédios;

j) Lavar e secar panos, panos de prato e panos de cozinha;

k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, entendidos como integrantes da limpeza ou complementares as atividades já descritas.

**4.2.2. Semanalmente, uma vez:**

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.);

b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, granito das salas, áreas administrativas com detergente e jato de água, encerar e lustrar;

c) Retirar papéis, detritos e folhagem das áreas verdes;

d) Lavar e remover manchas das paredes internas das salas, corredores e áreas administrativas;

e) Limpar ralos e sifões das pias;

f) Limpar atrás e em cima de móveis, armários e arquivos;

g) Varrer as áreas externas dos prédios;

h) Lavar à máquina e secar lençóis e forros de colchões;

i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**4.2.3. Quinzenalmente:**

a) Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras;

b) Lavar as paredes internas laváveis e azulejos das dependências sanitárias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

6

c) Limpar todos os vidros (face interna/externa) em conformidade com as Normas de Segurança do Trabalho;

d) Proceder a higienização do teto, paredes, interruptores, portas, janelas e banheiros;

e) Executar os demais serviços considerados na frequência quinzenal.

**4.2.4. Mensalmente, uma vez**

a) Limpar forros, paredes, portas e rodapés;

b) Limpar persianas com produtos adequados;

c) Limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, janelas de ferro, etc.;

d) Lavar tapetes e afins;

e) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, bem como espaços destinados às atividades esportivas e demais áreas externas;

f) Limpar ou lavar cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;

g) Lavar à máquina e secar cobertores e edredons.

h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e corrigir pontualmente algum local, se necessário;

**4.2.5. Semestralmente:**

a) Lavar à máquina e secar cortinas e bichos de pelúcia;

b) Na preparação das atividades para a realização dos preparativos para o início das atividades e a limpeza final anual, conforme a necessidade das secretarias;

c) Executar os demais serviços considerados a frequência semestral.

**4.2.6. Demais disposições:**

a) Realizar serviços de higienização de periodicidades maiores havendo necessidade a ser constada pelas secretarias;

b) Em caso de pequenos reparos, retirar a sujeira e destinar a local adequado de descarte.

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**5.1.** A contratada deverá fornecer os equipamentos/materiais abaixo em quantidade necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

7

bem como qualquer outro equipamento/material essencial para a perfeita execução dos serviços:

a) Para o prédio sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração:

- Mangueira de jardim de 100m: 01 unidade;
- Lava jato de grande porte: 01 unidade;
- Enceradeira industrial: 01 unidade;
- Aspirador de pó médio porte: 01 unidade;
- Escada pequena: 01 unidade;
- Escada grande: 01 unidade.

b) Para os prédios sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

- Mangueira de jardim de 100m: 01 unidade;
- Lava jato de grande porte: 01 unidade;
- Enceradeira industrial: 01 unidade;
- Aspirador de pó médio porte: 02 unidades;
- Escada pequena: 02 unidades;
- Escada grande: 02 unidades.

c) Para o prédio sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

- Mangueira de jardim de 100m: 01 unidade;
- Lava jato de grande porte: 01 unidade;
- Enceradeira industrial: 01 unidade;
- Aspirador de pó médio porte: 01 unidade;
- Escada grande: 01 unidade.

**5.1.1.** A contratada fica responsável pela manutenção e conserto dos equipamentos/materiais pertencentes a ela, sendo que terá o prazo de 48h para consertá-los ou substituí-los, a fim de não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;

**5.1.2.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do município;

**5.1.3.** Responsabilizar-se pela manutenção do patrimônio que utilizar;

**5.1.4.** Ficará à disposição da contratada os equipamentos já pertencentes ao patrimônio.



**5.2. Obrigações gerais relacionadas ao serviço:**

**5.2.1.** Cumprir integralmente os serviços descritos neste projeto;

**5.2.2.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada;

**5.2.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as cláusulas do contrato;

**5.2.4.** Refazer os serviços que, a juízo da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo ao preço contratado;

**5.2.5.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**5.2.6.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

**5.2.7.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato presencial com a gestora do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

**5.2.8.** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

**5.2.9.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;

**5.2.10.** Comunicar à contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**5.2.11.** Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

**5.2.11.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

**5.2.11.2.** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**5.2.11.3.** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

**5.2.11.4.** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

9

- 5.2.11.5.** Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- 5.2.12.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.2.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 5.2.14.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 5.2.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.16.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 5.2.17.** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato;
- 5.2.18.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto à execução dos serviços contratados;
- 5.2.19.** Caso a empresa contratada tenha interesse em rescindir o contrato deverá avisar por escrito às secretarias com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias.

**5.3. Obrigações relacionadas aos empregados da contratada:**

- 5.3.1.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.3.2.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, exigindo assiduidade e pontualidade de seus empregados, encaminhando em quantidades suficientes para a correta execução dos serviços, elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

10

**5.3.3.** Colocar à disposição da Administração profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

- Ter experiência em serviços gerais;
- Não ter antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

**5.3.4.** Após a empresa receber a ordem de início de serviços deverá entregar uma relação dos empregados, contendo:

- Nome completo;
- Cargo ou função;
- Horário do posto de trabalho;
- Números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

-Indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando este for o caso, além das documentações exigidas neste documento, referentes a cada empregado.

**5.3.4.1.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados junto às secretarias solicitantes dos serviços para cada novo empregado que se vincule à prestação de serviço conforme contrato administrativo;

**5.3.5.** Manter o empregado nos horários determinados pelas secretarias solicitantes;

**5.3.6.** A necessidade de profissionais para os espaços e departamentos a fim de cumprir a carga horária máxima permitida pela legislação trabalhista e os dissídios são da responsabilidade da empresa contratada;

**5.3.7.** É dever da contratada registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência;

**5.3.8.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

**5.3.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela gestora do contrato, instruindo-os sobre as normas básicas;

**5.3.10.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**5.3.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

**5.3.12.** Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante no prazo de no máximo 01 (uma) hora, a contar do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

11

início do horário previsto para cada posto, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, caso contrário será descontado proporcionalmente o valor referente à nota fiscal em que a eventual ausência ocorreu;

**5.3.13.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou com comportamento inadequado dentro das dependências do local de trabalho;

**5.3.14.** Executar com zelo e com presteza estes e outros serviços similares que lhe competirem;

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

**5.3.16.** Não manter conversação íntima em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres;

**5.3.17.** Não abandonar as dependências dos prédios sob nenhum pretexto, inclusive para atender assuntos que não se relacionem com o mesmo;

**5.3.18.** Os empregados da contratada não poderão consumir alimentos fornecidos pelo Município para a alimentação dos menores na Casa de Acolhimento, sob nenhum pretexto. Além disso, os empregados da contratada não poderão entrar na cozinha e nem auxiliar as cozinheiras em suas atividades.

**5.3.19.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios;

**5.3.20.** Em caso de qualquer emergência, avisar o administrador e, na ausência deste, um dos membros da administração, para as providências necessárias;

**5.3.21.** A contratada deverá fornecer os uniformes (camisetas de manga curta/longa, calças, botinas, jalecos e crachá de identificação), EPIS necessários, bem como qualquer outro equipamento/material essencial para a perfeita execução dos serviços;

**5.3.22.** Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**5.3.23.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, enviando um substituto em caso de impossibilidade dos mesmos;

**5.3.24.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

12

- 5.3.25.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 5.3.26.** Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniforme, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;
- 5.3.27.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;
- 5.3.28.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A administração obriga-se a:

- 6.1.** Expedir a ordem de início dos serviços;
- 6.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, bem como exercer a fiscalização dos serviços através do gestor do contrato. Para possíveis reclamações deve-se dirigir ao secretário da pasta;
- 6.4.** Solicitar à contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela contratante;
- 6.5.** Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada;
- 6.6.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.7.** Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato que vier a ser formalizado em decorrência do Edital;
- 6.8.** Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Gestor do Contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

13

**6.9.** Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

**6.10.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

**6.11.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

## **7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**7.1.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, as secretarias solicitantes dos serviços reservam-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Solicitar aos supervisores/encarregados da contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

**7.2.** A fiscalização da qualidade dos serviços prestados fica sob a responsabilidade das secretarias e quaisquer notificações serão realizadas por escrito à empresa responsável;

**7.3.** A avaliação dos profissionais de limpeza fica sob responsabilidade do supervisor da empresa contratada.

## **8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, em até 15 (quinze) dias após a apresentação das Notas Fiscais e documentação necessária para liquidação da despesa, após o atesto de recebimento e entrega dos documentos necessários no setor competente, conforme segue:

a) Notas fiscais de prestação dos serviços conforme segue:

- 01 nota fiscal para os serviços realizados no Prédio da Prefeitura;
- 01 nota fiscal para os serviços realizados na Casa da Cultura, Biblioteca Municipal e Museu Municipal;
- 01 nota fiscal para os serviços realizados na Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

14

b) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal e Estadual de seu domicílio sede;

d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

e) Cópia das guias de INSS do mês anterior e FGTS quitadas;

f) Cópia da folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário devidamente assinados, ou equivalentes, bem como encargos sociais incidentes.

**8.1.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas até o último dia do mês de competência do serviço;

**8.1.2.** As notas fiscais deverão ser emitidas após contato com as secretarias para verificação do valor, visto que podem ocorrer descontos de faltas não substituídas;

**8.1.3.** As notas fiscais deverão ser enviadas para as secretarias até o 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

**8.2.** Os valores serão reajustados após um ano de vigência, tomando-se por base a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida;

**8.3.** No último mês de vigência do contrato está o município autorizado a reter o pagamento, até a apresentação de toda a documentação que comprove a regularidade dos pagamentos e possíveis verbas rescisórias.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O contrato dos serviços de que trata o presente projeto será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, observando-se o disposto em Lei, sendo indicado o crédito para atender a expensas do exercício em curso, bem como, àquele a serem executados em exercício futuro.

**9.2.** Caso não seja necessário, em um primeiro momento, à prestação de serviços durante os 12 (doze) meses, fica o Município dispensado de efetuar o pagamento destas;

**9.3.** Conforme o disposto acima e mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 100% da quantidade total de postos estabelecida no objeto, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

15

**9.4.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos e sucessivamente, por meio de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação jurídica, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização e justificativa, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração formal, da autoridade competente e preenchidos cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

**9.5.** O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

**9.6.** A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

**9.7.** A administração não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa contratada estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensão de contratar com a Administração Pública;

## **10. RELAÇÃO DE LOCAIS**

Os serviços serão prestados nas dependências citadas abaixo e respectivos endereços sob a administração das secretarias, ressaltando que poderão sofrer alterações nos locais e horários:

- Secretaria Municipal da Administração:

- Prédio da Prefeitura: Av. Silvio Sanson, nº 1135 – Centro – Guaporé/RS

- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

- Casa da Cultura: Av. Silvio Sanson, nº 1155 – Centro – Guaporé/RS;

- Museu Municipal: Av. Alberto Pasqualini, nº 965 - Sala 02 – Centro – Guaporé/RS;

- Biblioteca Municipal: R. Manoel Francisco Guerreiro, nº 1231 – Centro - Guaporé/RS.

- Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

- Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente: R. Felix Angel Filho, nº 71 – Planalto – Guaporé/RS



## 11. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Exigir-se-á para a devida habilitação da empresa vencedora, no mínimo, os seguintes documentos:

### 11.1. Declarações:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

b) Declaração de Idoneidade e de inexistência de fato superveniente impeditivo para contratar com o Poder Público, sob as penalidades cabíveis, conforme prescreve o § 2º, Art. 32, da Lei nº 8.666/93.

### 11.2. Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e da sua publicação;

c) Indicação do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

d) 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 o exigir.

### 11.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT (expedida pela Justiça do



Trabalho).

#### 11.4. Regularidade Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se esta não possuir especificação quanto a sua validade, subentender-se-á a validade de 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada apresentação de balanços provisórios ou balancetes. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante:

• **Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,00 conforme fórmula abaixo:**

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

• **Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,00 conforme fórmula abaixo:**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

• **Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual o superior a 1,00 conforme fórmula abaixo:**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

• **Índice de Endividamento Total (ET) – deverá ser igual ou inferior a 0,70 conforme fórmula abaixo:**

$$\text{ET} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**

18

c) Comprovação de a licitante possuir capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total anual estimado da contratação, conforme determina o artigo 31 da Lei nº 8666/93.

## **12. CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A Proposta Financeira referente à categoria profissional, a ser apresentada pelo proponente, deverá abranger os custos que compõem o preço, e, em planilha de custos e formação de preços deverão ser levados em consideração:

a) Valor da remuneração da categoria envolvido na prestação dos serviços, definido o valor do salário normativo conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor;

b) Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, incluindo todos os percentuais equivalentes, com base na legislação;

c) Valor dos benefícios mensais e diários, bem como as provisões para rescisão e os custos de reposição de profissionais ausentes;

d) Custos dos insumos diversos, como os materiais de consumo, equipamentos/ferramentas e uniformes/EPI's;

e) Custos indiretos, tributos e lucro em conformidade com a legislação e com o regime de tributação adotado pelo proponente.

Guaporé, outubro de 2023.

**Sandra Agosti**

Secretária Municipal da Administração

**Alíssia Breda Marocco**

Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Esporte em Exercício

**Viviane Tremarin Grandó**

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

**PLANILHA DE CUSTOS:**

**Servente de limpeza - 8 horas diárias - Prédio da Prefeitura**

Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de áreas internas e externas e serviço de lavanderia com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme Projeto Básico.

Município/UF	Guaporé/RS
Função	Servente de Limpeza
CBO	5143
CCT N°	RS000050/2023
Data base	1º de janeiro
Vigência	01/01/2023 a 31/12/2023
Salário normativo (220h mensais)	R\$ 1.431,04

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>			<b>Valor</b>
A	Salário Base - Jornada Reduzida	40h semanais	R\$	1.300,95
B	Adicional de Periculosidade		R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	40,00%	R\$	572,42
D	Adicional Noturno		R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$	-
G	Outros (Especificar)		R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>1.873,37</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			<b>Valor</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$	156,11
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$	208,15
C	Encargos (Submódulo 2.2)	7,16%	R\$	134,05
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>498,31</b>
<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual</b>		<b>Valor</b>
A	INSS	20,00%	R\$	374,67
B	FGTS	8,00%	R\$	149,87
C	SESI/SESC	1,50%	R\$	28,10
D	SENAI/SENAC	1,00%	R\$	18,73
E	INCRA	0,20%	R\$	3,75
F	SEBRAE	0,60%	R\$	11,24
G	Salário Educação	2,50%	R\$	46,83
H	RAT x FAP	3,00%	R\$	56,20
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>689,39</b>
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>Valor</b>
A	Vale transporte - 2 x 22 dias	R\$ 3,40	R\$	149,60
B	Participação do funcionário sobre vale transporte	6,00%	R\$	-78,06
C	Auxílio alimentação - 1 x 22 dias	R\$ 22,00	R\$	484,00
D	Participação do funcionário sobre auxílio alimentação	19,00%	R\$	-91,96
E	Benefício Social Familiar	R\$ 18,50	R\$	18,50
F	Outros (especificar)		R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>482,08</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>			<b>Valor</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	7,81
B	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	0,62
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$	0,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	36,43
E	Encargos (Submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	13,41
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	59,95
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>118,47</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>			<b>Valor</b>
------------	--	--	--	--------------

A	Substituto na Cobertura de Férias	1,62%	R\$	30,36
B	Substituto na Cobertura de Ausências por Doença	1,39%	R\$	26,02
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,39
D	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	5,20
E	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$	0,61
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,39
G	Outros (especificar)		R\$	-
H	Encargos (Submódulo 2.2)	1,26%	R\$	23,54
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>87,51</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5		Insumos Diversos		Valor
A	Uniformes/EPIs	Planilha Insumos	R\$	61,57
B	Equipamentos	Diversos - Servente	R\$	27,91
C	Materiais de Consumo	de limpeza - Prédio	R\$	12,95
D	Outros (especificar)	da Prefeitura	R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>102,43</b>

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custo Direto (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5):		R\$	3.851,56
6		Percentual	Valor
<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 231,09
B	Lucro	7,00%	R\$ 285,79
C	Tributos		
	C.1. PIS	0,65%	R\$ 31,08
	C.2. COFINS	3,00%	R\$ 143,46
	C.3. ISS	5,00%	R\$ 239,10
	<b>Total</b>		<b>R\$ 930,52</b>

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.873,37
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.669,78
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	118,47
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	87,51
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	102,43
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$</b>	<b>3.851,56</b>
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	930,52
<b>Valor Total - Mensal - 01 posto:</b>	<b>R\$</b>	<b>4.782,08</b>
<b>Valor Total - Mensal - 02 postos:</b>	<b>R\$</b>	<b>9.564,16</b>

Guaporé, outubro de 2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

Módulo 5 - Insumos Diversos

Servente de limpeza - Prédio da Prefeitura

<b>5 - A</b>	<b>Uniformes/EPs</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant. Anual</b>	<b>Custo Un. (R\$)</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
1.	Camiseta Manga Curta	Pç	6	R\$ 21,27	R\$ 127,62
2.	Camiseta Manga Longa	Pç	4	R\$ 27,32	R\$ 109,28
3.	Calça	Pç	4	R\$ 43,36	R\$ 173,44
4.	Botina	Par	3	R\$ 46,88	R\$ 140,64
5.	Jaleco	Pç	4	R\$ 44,23	R\$ 176,92
6.	Crachá de Identificação	Pç	1	R\$ 10,95	R\$ 10,95
<b>Custo Mensal por Empregado</b>					<b>R\$ 61,57</b>
<b>5 - B</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Custo Un. (R\$)</b>	<b>Total Mensal (R\$)</b>
1.	<b>Lava Jato de Grande Porte</b>	Un.	1	R\$ 2.246,38	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 18,72</b>
2.	<b>Enceradeira Industrial</b>	Un.	1	R\$ 2.478,95	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 20,66</b>
3.	<b>Aspirador de Pó Médio Porte</b>	Un.	1	R\$ 1.436,27	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 11,97</b>
4.	<b>Escada Pequena</b>	Un.	1	R\$ 128,90	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação Mensal</b>				<b>R\$ 1,07</b>
5.	<b>Escada Grande</b>	Un.	1	R\$ 406,60	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 3,39</b>
<b>Custo Mensal Total</b>					<b>R\$ 55,81</b>
<b>Custo Mensal por Empregado (02 Serventes)</b>					<b>R\$ 27,91</b>
<b>5 - C</b>	<b>Materiais de Consumo</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Custo Un. (R\$)</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
	Mangueira de Jardim 100m	Un.	1	R\$ 310,68	R\$ 310,68
<b>Custo Mensal Total</b>					<b>R\$ 25,89</b>
<b>Custo Mensal por Empregado (02 Serventes)</b>					<b>R\$ 12,95</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

**PLANILHA DE CUSTOS:**

**Servente de limpeza - 7 horas diárias - Casa da Cultura/Museu Municipal/Biblioteca Municipal**

Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de áreas internas e externas e serviço de lavanderia com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme Projeto Básico.

Município/UF	Guaporé/RS
Função	Servente de Limpeza
CBO	5143
CCT N°	RS000050/2023
Data base	1° de janeiro
Vigência	01/01/2023 a 31/12/2023
Salário normativo (220h mensais)	R\$ 1.431,04

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>			<b>Valor</b>
A	Salário Base - Jornada Reduzida	35h semanais	R\$	1.138,33
B	Adicional de Periculosidade		R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	40,00%	R\$	572,42
D	Adicional Noturno		R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$	-
G	Outros (Especificar)		R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>1.710,75</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

<b>2.1</b>	<b>13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			<b>Valor</b>
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$	142,56
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$	190,08
C	Encargos (Submódulo 2.2)	7,16%	R\$	122,41
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>455,05</b>
<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual</b>		<b>Valor</b>
A	INSS	20,00%	R\$	342,15
B	FGTS	8,00%	R\$	136,86
C	SESI/SESC	1,50%	R\$	25,66
D	SENAI/SENAC	1,00%	R\$	17,11
E	INCRA	0,20%	R\$	3,42
F	SEBRAE	0,60%	R\$	10,26
G	Salário Educação	2,50%	R\$	42,77
H	RAT x FAP	3,00%	R\$	51,32
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>629,55</b>
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>Valor</b>
A	Vale transporte - 2 x 22 dias	R\$ 3,40	R\$	149,60
B	Participação do funcionário sobre vale transporte	6,00%	R\$	-68,30
C	Auxílio alimentação - 1 x 22 dias	R\$ 22,00	R\$	484,00
D	Participação do funcionário sobre auxílio alimentação	19,00%	R\$	-91,96
E	Benefício Social Familiar	R\$ 18,50	R\$	18,50
F	Outros (especificar)		R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>491,84</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>			<b>Valor</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	7,13
B	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	0,57
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$	0,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	33,26
E	Encargos (Submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	12,24
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	54,74
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>108,17</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor</b>
------------	--	--------------

A	Substituto na Cobertura de Férias	1,62%	R\$	27,72
B	Substituto na Cobertura de Ausências por Doença	1,39%	R\$	23,76
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,36
D	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	4,75
E	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$	0,56
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,27
G	Outros (especificar)		R\$	-
H	Encargos (Submódulo 2.2)	1,26%	R\$	21,50
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>79,92</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5		Insumos Diversos		Valor
A	Uniformes/EPIs	Planilha Insumos Diversos - Servente de	R\$	61,57
B	Equipamentos	limpeza - Casa da	R\$	36,13
C	Materiais de Consumo	Cultura/Museu	R\$	12,95
D	Outros (especificar)	Municipal/Biblioteca Municipal	R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>110,65</b>

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custo Direto (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5):			R\$	3.585,93
6		Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos		6,00%	R\$ 215,16
B	Lucro		7,00%	R\$ 266,08
C	Tributos			
	C.1. PIS		0,65%	R\$ 28,94
	C.2. COFINS		3,00%	R\$ 133,57
	C.3. ISS		5,00%	R\$ 222,61
	<b>Total</b>			<b>R\$ 866,36</b>

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.710,75
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.576,44
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	108,17
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	79,92
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	110,65
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$</b>	<b>3.585,93</b>
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	866,36
<b>Valor Total - Mensal - 01 posto:</b>	<b>R\$</b>	<b>4.452,29</b>
<b>Valor Total - Mensal - 02 postos:</b>	<b>R\$</b>	<b>8.904,58</b>

Guaporé, outubro de 2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

Módulo 5 - Insumos Diversos

Servente de limpeza - Casa da Cultura/Museu Municipal/Biblioteca Municipal

<b>5 - A</b>	<b>Uniformes/EPIs</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant. Anual</b>	<b>Custo Un. (R\$)</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
1.	Camiseta Manga Curta	Pç	6	R\$ 21,27	R\$ 127,62
2.	Camiseta Manga Longa	Pç	4	R\$ 27,32	R\$ 109,28
3.	Calça	Pç	4	R\$ 43,36	R\$ 173,44
4.	Botina	Par	3	R\$ 46,88	R\$ 140,64
5.	Jaleco	Pç	4	R\$ 44,23	R\$ 176,92
6.	Crachá de Identificação	Pç	1	R\$ 10,95	R\$ 10,95
<b>Custo Mensal por Empregado</b>					<b>R\$ 61,57</b>
<b>5 - B</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Custo Un. (R\$)</b>	<b>Total Mensal (R\$)</b>
1.	<b>Lava Jato de Grande Porte</b>	Un.	1	R\$ 2.246,38	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 18,72</b>
2.	<b>Enceradeira Industrial</b>	Un.	1	R\$ 2.478,95	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 20,66</b>
3.	<b>Aspirador de Pó Médio Porte</b>	Un.	2	R\$ 1.436,27	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 23,94</b>
4.	<b>Escada Pequena</b>	Un.	2	R\$ 128,90	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação Mensal</b>				<b>R\$ 2,15</b>
5.	<b>Escada Grande</b>	Un.	2	R\$ 406,60	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 6,78</b>
<b>Custo Mensal Total</b>					<b>R\$ 72,25</b>
<b>Custo Mensal por Empregado (02 Serventes)</b>					<b>R\$ 36,13</b>
<b>5 - C</b>	<b>Materiais de Consumo</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Custo Un. (R\$)</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
	Mangueira de Jardim 100m	Un.	1	R\$ 310,68	R\$ 310,68
<b>Custo Mensal Total</b>					<b>R\$ 25,89</b>
<b>Custo Mensal por Empregado (02 Serventes)</b>					<b>R\$ 12,95</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

**PLANILHA DE CUSTOS:**

**Servente de limpeza - 8 horas diárias - Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente**

Prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de áreas internas e externas e serviço de lavanderia com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme Projeto Básico.

Município/UF	Guaporé/RS
Função	Servente de Limpeza
CBO	5143
CCT N°	RS000050/2023
Data base	1º de janeiro
Vigência	01/01/2023 a 31/12/2023
Salário normativo (220h mensais)	R\$ 1.431,04

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>			<b>Valor</b>
A	Salário Base - Jornada Reduzida	40h semanais	R\$	1.300,95
B	Adicional de Periculosidade		R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	40,00%	R\$	572,42
D	Adicional Noturno		R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$	-
G	Outros (Especificar)		R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>1.873,37</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			<b>Valor</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$	156,11
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$	208,15
C	Encargos (Submódulo 2.2)	7,16%	R\$	134,05
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>498,31</b>
<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual</b>		<b>Valor</b>
A	INSS	20,00%	R\$	374,67
B	FGTS	8,00%	R\$	149,87
C	SESI/SESC	1,50%	R\$	28,10
D	SENAI/SENAC	1,00%	R\$	18,73
E	INCRA	0,20%	R\$	3,75
F	SEBRAE	0,60%	R\$	11,24
G	Salário Educação	2,50%	R\$	46,83
H	RAT x FAP	3,00%	R\$	56,20
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$</b>	<b>689,39</b>
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>Valor</b>
A	Vale transporte - 2 x 22 dias	R\$ 3,40	R\$	149,60
B	Participação do funcionário sobre vale transporte	6,00%	R\$	-78,06
C	Auxílio alimentação - 1 x 22 dias	R\$ 22,00	R\$	484,00
D	Participação do funcionário sobre auxílio alimentação	19,00%	R\$	-91,96
E	Benefício Social Familiar	R\$ 18,50	R\$	18,50
F	Outros (especificar)		R\$	-
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>482,08</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>			<b>Valor</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$	7,81
B	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$	0,62
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$	0,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$	36,43
E	Encargos (Submódulo 2.2) sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$	13,41
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	R\$	59,95
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>118,47</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>			<b>Valor</b>
------------	--	--	--	--------------

A	Substituto na Cobertura de Férias	1,62%	R\$	30,36
B	Substituto na Cobertura de Ausências por Doença	1,39%	R\$	26,02
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,39
D	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	5,20
E	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$	0,61
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,39
G	Outros (especificar)		R\$	-
H	Encargos (Submódulo 2.2)	1,26%	R\$	23,54
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>87,51</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos			Valor
A	Uniformes/EPIs	Planilha Insumos	R\$	61,57
B	Equipamentos	Diversos - Casa de	R\$	54,74
C	Materiais de Consumo	Acolhimento da	R\$	25,89
D	Outros (especificar)	Criança e do	R\$	-
	<b>Total</b>	Adolescente	<b>R\$</b>	<b>142,20</b>

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custo Direto (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5):		R\$	3.891,33
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual		Valor
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$	233,48
B	Lucro	7,00%	R\$	288,74
C	Tributos			
	C.1. PIS	0,65%	R\$	31,40
	C.2. COFINS	3,00%	R\$	144,94
	C.3. ISS	5,00%	R\$	241,57
	<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>940,13</b>

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.873,37
	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.669,78
	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	118,47
	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	87,51
	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	142,20
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$</b>	<b>3.891,33</b>
	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	940,13
	<b>Valor Total - Mensal - 01 posto:</b>	<b>R\$</b>	<b>4.831,46</b>

Guaporé, outubro de 2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

Módulo 5 - Insumos Diversos

Servente de limpeza - Casa de Acolhimento

5 - A	Uniformes/EPs	Un.	Quant. Anual	Custo Un. (R\$)	Subtotal (R\$)
1.	Camiseta Manga Curta	Pç	6	R\$ 21,27	R\$ 127,62
2.	Camiseta Manga Longa	Pç	4	R\$ 27,32	R\$ 109,28
3.	Calça	Pç	4	R\$ 43,36	R\$ 173,44
4.	Botina	Par	3	R\$ 46,88	R\$ 140,64
5.	Jaleco	Pç	4	R\$ 44,23	R\$ 176,92
6.	Crachá de Identificação	Pç	1	R\$ 10,95	R\$ 10,95
<b>Custo Mensal por Emprego</b>					<b>R\$ 61,57</b>
5 - B	Equipamentos	Un.	Quant.	Custo Un. (R\$)	Total Mensal (R\$)
1.	<b>Lava Jato de Grande Porte</b>	Un.	1	R\$ 2.246,38	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 18,72</b>
2.	<b>Enceradeira Industrial</b>	Un.	1	R\$ 2.478,95	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 20,66</b>
3.	<b>Aspirador de Pó Médio Porte</b>	Un.	1	R\$ 1.436,27	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 11,97</b>
4.	<b>Escada Grande</b>	Un.	1	R\$ 406,60	
	Vida útil	Mês	120		
	<b>Depreciação mensal</b>				<b>R\$ 3,39</b>
<b>Custo Mensal Total</b>					<b>R\$ 54,74</b>
<b>Custo Mensal por Emprego (01 Servente)</b>					<b>R\$ 54,74</b>
5 - C	Materiais de Consumo	Un.	Quant.	Custo Un. (R\$)	Subtotal (R\$)
	Mangueira de Jardim 100m	Un.	1	R\$ 310,68	R\$ 310,68
<b>Custo Mensal Total</b>					<b>R\$ 25,89</b>
<b>Custo Mensal por Emprego (01 Servente)</b>					<b>R\$ 25,89</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

### Planilha de Custos e Formação de Preços

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação de áreas internas e externas e serviço de lavanderia com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços dos prédios sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte e Secretaria Municipal de Assistência Social.

---

\*Conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ nº 87.078.325/0001-75 e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMP. DE ASSEIO, CONSERV, ZELADORIA, RECICL DE LIXO, LIMPEZA URB, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES E EMP. DE SER TERCEIRIZ, CNPJ nº 10.141.903/0001-46, registrada no MTE em 10/01/2023 sob nº RS000050/2023.

#### 1. Composição da Remuneração:

##### Salário Base:

\*Cláusula Quarta da CCT - Salário Normativo Por Funções:

“Faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva - C.B.O 5143 - R\$ 1.431,04”

\*Cláusula Quinta da CCT - Salário Normativo em Jornada Reduzida:

“O salário normativo do empregado que trabalha em jornada reduzida, ou seja, inferior a 44h (quarenta e quatro horas) semanais, será obtido através do seguinte cálculo: Dividir a duração do trabalho semanal (jornada” semanal contratada) por 6 (seis) dias da semana; após, multiplicar este resultado por 30 (trinta) dias do mês; finalmente, o produto desta operação multiplicar pelo valor equivalente a 1 (uma) hora de trabalho.”

- Jornada reduzida – 40h semanais:

**Cálculo:**  $(40/6) * 30 * (1.431,04/220) = R\$ 1.300,95$

- Jornada reduzida – 35h semanais:

**Cálculo:**  $(35/6) * 30 * (1.431,04/220) = R\$ 1.138,33$

##### Adicional de Insalubridade:

\*Cláusula Décima Sétima - Insalubridade:

“As empresas da categoria econômica passarão a pagar, a partir de 01-01-2023, adicional de insalubridade:

c) – em grau máximo (quarenta por cento) para os trabalhadores que exerçam as funções/atividades de Aplicador de bactericida e Desinsetizador, Aplicador de inseticida e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

produtos agrotóxicos/domissanitários, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva, higienização técnica de materiais hospitalares, auxiliares terceirizados de lavanderias de hospitais (CBO n°5163-45), preparador de materiais (CBO n°7842-05, Lixeiro/Coletor (CBO n.º 5142-05), Reciclador e, ainda, para o Faxineiro/Limpador/Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza que trabalhem na higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por “instalações sanitárias de uso público” aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia.

Os adicionais previstos nesta cláusula serão calculados com base no salário normativo da respectiva função.”

**Cálculo:**  $1.431,04 * 40\% = R\$ 572,42$

## 2. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### 2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

	Memória de Cálculo	Fundamentação
<u>13º Salário</u>	1/12	*Art. 7º, VIII, Constituição Federal.
<u>Férias e Adicional de Férias:</u>	$1/12 + [(1/12) * (1/3)]$	*Art. 7º, XVII, Constituição Federal e Art. 129 e 130, CLT.
<u>Encargos (Submódulo 2.2)</u>	7,16%	*Percentual resultante do Submódulo 2.2 aplicado sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.

### 2.2 Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

	Memória de Cálculo	Fundamentação
<u>INSS</u>	20%	*Art. 22, I, Lei nº 8.212/91.
<u>FGTS</u>	8%	*Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, Constituição Federal.
<u>SESI/SESC</u>	1,50%	*Art. 30, Lei nº 8.036/90.
<u>SENAI/SENAC</u>	1%	*Decreto nº 2.318/86.
<u>INCRA</u>	0,20%	*Art. 1º, I, Decreto Lei nº 1.146/70.
<u>SEBRAE</u>	0,60%	*Art. 8º, Lei nº 8.029, alterado pela Lei nº 8.154/90.
<u>Salário Educação</u>	2,50%	*Art. 3º, I, Decreto nº 87.043/82, Art. 15, Lei nº 9.424/96 e Art. 1º, Decreto nº 6.003/06.
<u>RAT x FAP</u>	3%	*Anexos I e II, IN RFB nº 971/2009; Anexo V, Decreto 3048/99 e Art. 22, II, Lei nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

		8.212/91
--	--	----------

### 2.3 Benefícios Mensais e Diários

	Memória de Cálculo	Fundamentação
<u>Vale transporte</u>	$2 * 22 * 3,40$	*Valores municipais: Decreto nº 6.973/2022 – R\$ 3,40; -Quantidade de vales por dia * Média de dias trabalhados no mês * Valor do vale transporte.
<u>Participação do funcionário sobre vale transporte</u>	$-(1.300,95 * 6\%)$	*Lei nº 7.418/1985 – Art. 4º, Parágrafo único e Cláusula Vigésima da CCT – Até 6% do valor bruto do salário mensal contratado.
<u>Auxílio Alimentação</u>	$1 * 22 * 22,00$	*Cláusula Décima Oitava - Auxílio Alimentação – Equivalente a R\$ 22,00/dia efetivo; - Quantidade de vales por dia * Média de dias trabalhados no mês * Valor do auxílio alimentação.
<u>Participação do funcionário sobre auxílio alimentação</u>	$-(484,00 * 19\%)$	*Cláusula Décima Oitava - Auxílio Alimentação – Até 19% do valor do auxílio proporcionado.
<u>Plano de Benefício Social Familiar</u>	R\$ 18,50	*Cláusula Vigésima Nona - Plano de Benefício Familiar – R\$ 18,50/mensal

### 3. Provisão para Rescisão

	Memória de Cálculo	Fundamentação
<u>Aviso Prévio Indenizado</u>	$(1/12) * 5\%$	*Art. 487, § 1º, CLT; Acórdão TCU nº 6.771/09 1ª Câmara – “De acordo com levantamento efetuado nos contratos do STF, cerca de 5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.”
<u>FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado</u>	$(1/12) * 5\% * 8\%$	*Súmula nº 305/TST.
<u>Multa do FGTS</u>	$(1/12) * 5\% * 8\% *$	*Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/90.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

<u>sobre Aviso Prévio Indenizado</u>	40%	
<u>Aviso Prévio Trabalhado</u>	(7/30) / 12	*Art. 488, Parágrafo Único, CLT.
<u>Encargos sobre Aviso Prévio Trabalhado</u>	0,72%	*Percentual resultante do Submódulo 2.2 aplicado sobre o Aviso Prévio Trabalhado.
<u>Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado</u>	1 * 40% * 8%	*Art. 18, § 1º, Lei nº 8.036/90; Em relação a 100% dos empregados.

#### 4. Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### 4.1 Substituto nas Ausências Legais

	<b>Memória de Cálculo</b>	<b>Fundamentação</b>
<u>Substituto na Cobertura de Férias</u>	$(11,11\% + 8,33\%) * 1 / 12$	
<u>Substituto na Cobertura de Ausências Por Doença</u>	(5/30) / 12	*Art. 59 a 64, Lei nº 8.213/91; Estimativa de 5 dias de ausência por doença por ano.
<u>Substituto na Cobertura de Licença Paternidade</u>	$(5/30) / 12 * 1,5\%$	*Art. 7º, XIX, Constituição Federal; Estatística: 1,5% dos empregados tornam-se pais ao ano.
<u>Substituto na Cobertura de Ausências Legais</u>	(1/30) / 12	*Art. 473, CLT; Estatística: 1 dia de ausência legal por ano.
<u>Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho</u>	$(15/30) / 12 * 0,78\%$	*Art. 19 a 23, Lei nº 8.213/91; Estatística: 0,78% dos empregados sofrem acidentes durante o ano e se afastam por 15 dias ou mais.
<u>Substituto na Cobertura de Afastamento</u>	$[(1+1/3)/12 * (4/12)] * 2\%$	*Art. 7º, XVIII, Constituição Federal; Estimativa de que 2% dos empregados se ausentam por afastamento maternidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

<u>Maternidade</u>		
<u>Encargos</u> <u>(Submódulo</u> <u>2.2)</u>	1,26%	*Percentual resultante do Submódulo 2.2 aplicado sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente.

## 5. Insumos Diversos

### Uniformes/EPIs:

Os valores utilizados na planilha de custos estão detalhados em planilha anexa. As quantidades anuais foram estimadas para a formação do custo mensal.

### Equipamentos/Materiais de Consumo:

Os valores utilizados na planilha de custos estão detalhados em planilha anexa. As quantidades utilizadas são as presentes no projeto básico.

## 6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos: Percentual de 6% aplicado sobre a soma dos custos diretos obtidos (Módulos 1, 2, 3, 4 e 5).

Lucro: Percentual de 7% aplicado sobre a soma dos custos diretos e custos indiretos obtidos (Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos).

Tributos: Utilização dos percentuais incidentes com base no regime de tributação do lucro presumido (PIS: 0,65%; COFINS: 3,00%; ISS: até 5%) e fórmula para obtenção da base de cálculo:  $(\text{Custos Diretos} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) / (1 - \text{percentual de tributos})$ .

Guaporé/RS, outubro de 2023.