

Termo de Referência 26/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2023	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	ALESSANDRA DANIELA BAVARESCO	22/09/2023 15:37 (v 39.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 50/2022		23081.055456/2023-54

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação contínua de serviços gráficos no Campus da Universidade federal de Santa Maria, localizados na Imprensa Universitária da UFSM, para atendimento das unidades administrativas e acadêmicas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 1	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	CBO	Requisito mínimo para o cargo	Qtde de Postos*	Valor Anual
1.1	Impressor de Off-Set: Pertencente ao 1º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para operar máquina de impressão Off-Set plana (monocolor e bicolor) nos formatos de folha inteira (66x96), meia folha (48x64), quarto de folha (33x48 e oitavo de folha (24x33).	766215	Ensino Fundamental- 6 (seis) meses de experiência mediante comprovação.	3 (três vagas)	R\$ 196.720,7
1.2	Impressor de Digital: Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para receber	766230		1 (uma vaga)	

	arquivos, selecionar arquivos de impressão, verificar conformidade (fonte, imagem), enviar arquivo para ripagem (transformação em linguagem de máquina digital), gerar arquivo PDF, gerar arquivo PS em programa de editoração, paginação eletrônica e impressão, calibrar a impressora conforme a mídia, plastifica e dá acabamento final.		Ensino Médio- Conhecimento Básico em Informática		R\$ 50.458,91
1.3	<p>Encadernador Manual:</p> <p>Pertencente ao 2º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para executar quaisquer trabalhos de encadernação, costura de folhas de livros e cadernos, preparar capas, fixar capas de livros ou brochuras, executar trabalhos de colagem, restaurar livros e cadernos, manipular diversos equipamentos utilizados na encadernação (picotadeira, cortadeira, dobradeira, grampeadeira, plastificadora), zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho.</p>	766315	Ensino Fundamental-6 (seis) meses de experiência mediante comprovação.	2 (duas vagas)	R\$ 115.204,30
1.4	<p>Orçamentista Gráfico:</p> <p>Pertencente ao 3º grupo do Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – Sindigraf. Para preparar orçamentos a pedido dos clientes para cotação de serviços de editoração e gráfica, apura os custos da produção e gera um pré-cálculo incluindo valores de matéria prima, manufatura, serviços externos, frete e outros para posterior análise e fixação do valor de venda utilizando-se do sistema Calcgraf. Formata propostas</p>	410230	Ensino Médio.	1 (uma vaga)	R\$ 50.458,91

	comerciais dos serviços solicitados e encaminha aos clientes. Acompanha o retorno sobre as propostas apresentadas aos clientes, faz eventuais ajustes se necessário e, se aprovadas, faz a abertura das Ordens de Produção (OP) para início do processo. Mantém as áreas interessadas e o cliente informados sobre o andamento do trabalho (pós-venda). Periodicamente prepara mapas, relatórios e quadros demonstrativos diversos sobre o desempenho da área (orçamentos realizados, fechamentos, estatísticas. Acessa o sistema Calcgraf e utiliza os valores das matérias primas e insumos utilizados para a confecção dos orçamentos solicitados. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.			
1.5	INSUMOS -Equipamentos Proteção Individual- EPI			R\$ 28.562,33

* Os quantitativos especificados são meramente estimativos, podendo ser contratados em quantidade inferior conforme a disponibilidade orçamentária da UFSM. Da mesma forma, poderá ocorrer a contratação em quantidade superior à estimada, desde que obedecidos os limites estabelecido na Lei 14.133/2021.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e usuais no mercado, sem a necessidade de projetos adicionais para a formulação de propostas por parte das licitantes.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente para o funcionamento do órgão público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4. O custo estimado total da contratação é de *R\$ 441.405,31 (quatrocentos e quarenta e um mil, quatrocentos e cinco reais e trinta e um centavos)*, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista o trabalho de excelência que fazemos na Imprensa Universitária há 50 anos, comemorados no presente ano, vimos por meio deste informar nossa demanda de constituição de força de trabalho dentro do contexto abaixo apresentado. Tal pedido, justifica-se pelo seguinte: a) Não existem no quadro funcional da UFSM, por estarem extintos ou em extinção, as funções a serem desempenhadas pelos empregados da contratada; b) Ampliações e expansões dos Campi proporcionados pelo Programa de Apoio a Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), o que ocasionou aumento na utilização dos serviços gráficos; c) A anexação da Gráfica à Editora da UFSM, com reestruturação em curso, o que aumentou parcerias quanto demandas para parcerias com atividades da UFSM como a JAI (em parceria com PRPGP), a coleção Textos Introdutórios e o evento DESCUBRA UFSM (em parceria com a PROGRAD) e as publicações de patrimônio e memória (em parceria com a PRE); d) Quadro de Servidores concursados reduzidos por aposentadorias e não reposição, atualmente a Imprensa Universitária conta com 8 (oito Servidores) em seu quadro, sendo que um sofreu um grave acidente de trânsito e amputou o braço esquerdo, este está de Laudo médico, outros 2 (dois) Servidores já possuem direito a aposentadoria e podem solicitar a qualquer momento, outros 2(dois) Servidores terão direito a requerer aposentadoria em 2024; e) Por fim, informamos que os contratos atualmente em vigor estão com seus limites de acréscimos legais esgotados, já tendo sido prorrogado por duas vezes. Com tal força de trabalho, poderemos continuar produzindo livros, periódicos, cartazes, folders e outro tantos materiais gráficos que são essenciais como suporte a eventos, aulas, projetos de pesquisa, ações de extensão e atividades de ensino.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, Item 304 - Identificador da Futura Contratação:153164-50/2022.

2.3. A presente contratação está alinhada com o planejamento institucional da UFSM, o PDI 2016-2026, para atender às ações:

- AI-D2-03 Oferecer uma infraestrutura de apoio qualificada e de acordo com as necessidades de cada área de conhecimento;
- AI-D5-011 Possuir uma infraestrutura de engenharia e logística adequada, respeitando as premissas de acessibilidade e respeito ao meio-ambiente.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Para a presente definiu-se que a solução por contratação de empresa especializada na prestação de mão de obra para produção gráfica, com produção na Imprensa Universitária/UFSM, como a melhor solução encontrada para atender as necessidades da Instituição, salientamos que a necessidade de serviço é continuada e portanto, não justifica chamar cada vez que têm necessidade, pois esta é constante. Desta forma a contratação de mão de obra exclusiva é a forma que se atende a nossa demanda.

3.2. Com esta contratação poderemos amenizar a falta de pessoal especializado dentro do quadro de Servidores estatutários provocado por aposentadorias sem reposição devido a extinção de cargos e proibição para novos concursos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para que esta contratação atinja seus objetivos, é necessário observar os seguintes aspectos:
- 4.2. O serviço é de natureza continuada, com mão de obra exclusiva;
- 4.3. A empresa contratada deverá contar com pessoal treinado e capacitado para executar as diversas atividades que os cargos exigem, e que estão determinadas neste Termo de Referência;
- 4.4. A duração inicial deste contrato será de 1 (um) ano, prorrogável, sucessivamente, até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.5. Os profissionais a serem empregados no serviço objeto deste Termo de Referência são descritos em quadro acima e suas atribuições igualmente descritas neste quadro;
- 4.6. Este contrato será gerido pela Imprensa Universitária da UFSM, com Gestor formalmente designado por meio de portaria. A fiscalização administrativa ficará sob responsabilidade do Núcleo de Fiscalização de Contratos;
- 4.7. Os mecanismos de comunicação entre a UFSM e a empresa contratada serão: telefone, aplicativo de mensagens, e-mail, memorandos, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato;
- 4.8. Os serviços serão contratados por valor correspondente ao atendimento de 100% dos critérios de medição, ou seja, o valor de cada posto e dos insumos-EPIs serão pagos integralmente somente se a CONTRATADA cumprir de modo pleno as obrigações contratuais, cujo ateste compreenderá os diversos atores envolvidos no processo de fiscalização;
- 4.9. Caso o serviço não esteja sendo prestado plenamente, em desconformidade com o estabelecido e acordado entre as partes, além de redimensionamento dos pagamentos, a depender da gravidade dos fatos apurados poderá ensejar penalidades à contratada e/ou a rescisão do contrato;
- 4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.11.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato.
- 4.11.2. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.11.3. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.
- 4.12. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

VISTORIA

- 4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00. horas às 16:00 horas.

4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A solicitação de agendamento poderá ser solicitada pelo e-mail: pregao@ufsm.br.

4.14.1. A empresa estará dispensada de realizar vistoria novamente, caso tenha realizado para participar do Pregão 48/2023-UFSM.

4.15. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.16. 4.Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **declaração formal** assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

4.17. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto será iniciada a partir da data da assinatura do contrato, salvo disposição contrária de interesse do CONTRATANTE, na forma que segue:

5.1.1. Os serviços serão executados de forma a atender plenamente o funcionamento da Imprensa universitária, sob a supervisão do CONTRATADO e em horários compatíveis, não extrapolando a carga horária diária de 08 (oito) horas e semanal de 40 (quarenta) horas, no período de segunda-feira a sexta-feira;

5.1.2. Ocorrendo necessidade imperiosa, por determinação da CONTRATANTE, poderá a jornada do trabalho exceder o limite legal ou convencionado, sendo considerado o motivo relevante, risco de inexecução acarretar prejuízo à CONTRATANTE e para atender a realização ou conclusão de serviços inadiáveis, serão aplicadas a remuneração de horas extras, na forma prevista em Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria ou na CLT ou a compensação da jornada de trabalho, a critério do CONTRATANTE.

5.1.3. A descrição das tarefas básicas e conhecimentos de cada cargo e seu CBO, estão no quadro acima.

5.2. Os serviços serão prestados no Prédio 6, da Imprensa Universitária, no Campus Santa Maria/RS;

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

1. 5.3.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade de realização dos serviços nos finais de semana ou feriados, em virtude de realização de trabalho extra realizado na Imprensa Universitária, haverá jornada de trabalho compensatória. Nestes casos, a CONTRATADA será comunicada com antecedência mínima de 24 horas e os trabalhos realizados serão compensados por folga em outro dia da semana;

2.

3. 5.3.2. Na hipótese do pagamento de hora extra, a CONTRATADA, deverá apresentar junto à Nota Fiscal, memória de cálculo, visando a perfeita conferência pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

1. 5.3.3. Conforme Nota Técnica Nº 66/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Orçamento, Desenvolvimento e Gestão, quando da ocorrência de ponto facultativo, dias não letivos, suspensão das atividades administrativas ou redução no horário do expediente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser estendido aos colaboradores terceirizados, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, a suspensão das atividades ou redução do horário, desde que a CONTRATANTE entenda que a presença dos colaboradores terceirizados nestas situações caracterize-se como desnecessária ou antieconômica.

2.

3. 5.3.3.1. Em caso de suspensão das atividades nas situações previstas acima, a CONTRATADA deverá descontar na fatura correspondente ao período de ocorrência, os valores relativos a auxílio alimentação, auxílio transporte e qualquer outro valor cuja obrigação de pagamento esteja vinculada ao efetivo comparecimento do colaborador ao trabalho.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Os serviços são de natureza continuada, com mão de obra exclusiva;

5.4.1.2 As máquinas possuem manutenções periódicas pelo CONTRATANTE, de acordo com os seus desgastes de operação.

5.4.1.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), estão descritas neste Termo de Referência.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Não há materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços fornecidos pela CONTRATADA, apenas o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários aos seus funcionários.

5.5.2. Equipamentos de Proteção Individual – EPI

5.5.2.1. O uso do Equipamento de Proteção Individual (EPI) é fundamental para garantir a saúde e a proteção do trabalhador, evitando consequências negativas em casos de acidentes de trabalho. Além disso, o EPI também é usado para garantir que o profissional não seja exposto a doenças ocupacionais. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser adequados às peculiaridades de cada atividade profissional e de acordo com a Norma Regulamentadora (NR 6) do Ministério do Trabalho. A empresa deve fornecer o EPI adequado sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.5.2.2. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's deverão estar de acordo com o detalhamento no Anexo II deste Termo.

5.5.2.2.1- O CONTRATADO deverá fornecer o EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e substituir os EPI's que apresentarem defeitos ou desgastes, sem custo adicional à CONTRATANTE.

5.5.2.2.2 - O CONTRATADO não poderá em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de EPI's aos seus empregados.

5.5.2.2.3 - Os valores destes Equipamentos de Proteção Individual (EPI) deverão ser cotados em planilha separada dos custos de mão de obra, obedecendo as quantidades estimadas na planilha de insumos-EPIs, devendo ser acrescidos ao valor global da proposta.

5.5.2.2.4 - Os custos indiretos, lucro e tributos incidentes sobre o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser acrescentados exclusivamente na "Planilha 1.5 Insumos-EPIs" e seus percentuais deverão observar, como limite máximo, os percentuais cotados pela licitante nas planilhas dos postos de serviço.

5.5.2.2.5- No caso de empregada gestante, os EPI's deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário.

5.5.2.3. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser entregues mediante recibo antes do início das atividades do empregado no contrato com a UFSM, cuja cópia, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.5.2.4 – Periodicamente (mensalmente, semestralmente e anualmente), o Fiscal Administrativo do contrato solicitará que a Contratada forneça os comprovantes de entrega de EPI aos empregados efetivos do Contrato;

5.5.2.5- Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI serão pagos mensalmente, de acordo com as quantidades contratadas, sendo descontado do faturamento mensal os itens não fornecidos pela Contratada aos seus colaboradores. Será emitida fatura individual para os custos com EPI.

5.5.2.6 - O Fiscal Administrativo fará a apuração/medição da fatura, mediante Termo de Recebimento Provisório, e enviará as planilhas de valores dos postos/cargos, EPI, obrigações trabalhistas e previdenciárias ao gestor, este enviará o Termo de Recebimento Definitivo à Contratada, que emitirá as faturas (postos/cargos + EPI).

5.5.2.7 - Em caso de renovação do contrato, para os itens cuja vida útil estimada seja superior à 12 meses, a CONTRATADA poderá solicitar o reajuste dos valores, com base no IPCA apurado nos últimos 12 meses a apresentação da proposta.

5.6. Das Férias e Profissional Ausente

5.6.1. O CONTRATADO deverá enviar ao CONTRATANTE, com antecedência de pelo menos 30 dias, o período (escala) de gozo de férias dos empregados;

5.6.2. As férias dos empregados deverão, quando possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de férias acadêmicas da UFSM, ocasião em que a demanda pela prestação dos serviços reduz sobremaneira;

5.6.3. Considerando a particularidade e sazonalidade dos serviços ora contratados considerando período acadêmico da UFSM, o contratado deverá conceder férias coletivas aos funcionários deste contrato no período de janeiro de cada exercício.

5.6.4. Neste caso, na planilha de custos e formação de preços, os valores providos para os benefícios diários, tais como Vale Alimentação e Vale Transportes, serão descontados/glosados da fatura do CONTRATADO no exercício das férias do empregado contratado, proporcionalmente aos dias não trabalhados.

5.6.4.1. Metodologia de cálculo para desconto do Vale Alimentação e do Vale Transporte: Valor do custo diário do Vale Alimentação e/ou do Vale Transporte (considerando a participação do empregado), mais os custos indiretos, lucro e tributos incidentes sobre o resultado.

5.6.5. O CONTRATANTE **se reserva no direito de optar pela não substituição do profissional ausente previsto no Módulo 4 na planilha de custos e formação de preço.**

5.7 - Da Percepção de Insalubridade

5.7.1. O pagamento de adicionais de insalubridade somente serão incluídos mediante laudo técnico de insalubridade apresentado pelo Licitante Vencedor. Será concedido o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para o licitante vencedor apresentar o laudo.

5.7.2 . O Laudo de Insalubridade deverá ser emitido por Médico do Trabalho ou por Engenheiro de Segurança, o qual deverá informar não apenas o local e a atividade insalubre, mas deve estar dentro dos limites definidos na Norma Regulamentadora 15 (NR 15) e o artigo 189 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.4. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. O Contratado deverá manter preposto da empresa que permaneça acessível em tempo integral durante o horário de expediente dos serviços ora contratados. E, quando solicitado, o preposto deverá apresentar-se fisicamente ao local da execução do objeto, no prazo máximo de 24 (vinte e

quatro) horas, contados da solicitação do CONTRATANTE. O proposto deverá possuir um telefone celular para o contato com os fiscais e gestores do contrato, sempre que necessário.

6.6. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. ([IN05/17 - art. 62](#))

6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.23. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.24. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.25. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.26. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.27. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.29. Demais rotinas da fiscalização técnica:

6.29.1. A fiscalização técnica do contrato, se dará por servidor que tenha conhecimento técnico do objeto, de preferência do setor requisitante do contrato, com auxílio de servidores lotados em áreas distantes, se for o caso, que serão indicados pelo setor requisitante, para atuarem como fiscais setoriais, conforme estabelecido no art. 40 da IN n. 5/2017;

6.29.2. A fiscalização técnica do contrato deverá realizar mensalmente, por intermédio do Instrumento de Medição de Resultado-IMR, constante no Anexo I do presente Termo de

Referência, a verificação consolidada dos aspectos do contrato, antes de encaminhar ao gestor do contrato;

6.29.3. A fiscalização técnica deverá verificar se os recursos humanos empregados (postos e categorias profissionais), estão de acordo com a quantidade e a formação profissional exigidas no contrato;

6.29.4. A fiscalização técnica deverá realizar mensalmente, o controle dos números de dias e horas trabalhados efetivamente. Para tanto, deve acompanhar a frequência e eventuais faltas dos empregados(as) por ponto eletrônico ou outro meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, respeitados os tempos de tolerâncias previstos na CLT, deve ser indicado o valor a ser glosado antes da emissão da fatura.

6.29.5. A fiscalização técnica deverá realizar o controle da entrega dos EPIS, antes de encaminhar ao fiscal administrativo.

6.29.6. A fiscalização técnica do contrato, se dará por servidor que tenha conhecimento técnico do objeto, de preferência do setor requisitante do contrato, com auxílio de servidores lotados em áreas distantes, se for o caso, que serão indicados pelo setor requisitante, para atuarem como fiscais setoriais, conforme estabelecido no art. 40 da IN n. 5/2017;

6.29.7. A fiscalização técnica do contrato deverá realizar mensalmente, por intermédio do Instrumento de Medição de Resultado-IMR, constante no Anexo I do presente Termo de Referência, a verificação consolidada dos aspectos do contrato, antes de encaminhar ao gestor do contrato;

6.29.8. A fiscalização técnica deverá verificar se os recursos humanos empregados (postos e categorias profissionais), estão de acordo com a quantidade e a formação profissional exigidas no contrato;

6.29.30. O fiscal técnico acompanhará a efetiva entrega de EPI's aos colaboradores, bem como providenciará a glosa devida do não fornecimento destes itens.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa em conjunto com a fiscalização técnica, por ocasião do acompanhamento e fiscalização da contratação, levará em consideração todas as obrigações contratuais definidas nesta contratação e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato do recolhimento do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios previstos no Anexo I a este termo de referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de .10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de

caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.45. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do

FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 05/2017.

7.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

1. 13º (décimo terceiro) salário;
2. Férias e um terço constitucional de férias;
3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no Termo de Cooperação Técnica 01/2020, firmado entre a UFSM e o Banco do Brasil. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.53. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, GLOBAL (G1)

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1. 8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

. **sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.20.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.21.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.21.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.22 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (Três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.26.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.28. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.30. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.32. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 441.405,31

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 441.405,31 (*quatrocentos e quarenta e um mil, quatrocentos e cinco reais e trinta e um centavos*), conforme custos unitários apostos no item 1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [153630];

II) Fonte de Recursos: [100.0000000];

III) Programa de Trabalho: [169875];

IV) Elemento de Despesa: [339037];

V) Plano Interno: [MGSTRN0100N- D05];

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALESSANDRA DANIELA BAVARESCO

Diretora do DEMAPA/UFSM



Assinou eletronicamente em 22/09/2023 às 14:27:42.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS -IMR.pdf (167.33 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.pdf (135.32 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Planilha de custos preço estimado.pdf (438.4 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Modelo de Cotação da Proposta.pdf (9.14 KB)

**Anexo I - ANEXO I- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADOS -IMR.pdf**

ANEXO I- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável.
4. Durante o primeiro mês de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesse mês será pago 100% do Valor de Fatura, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.
5. Ao final de cada período, o CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE.

6. Fiscal Técnico

6.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável formalmente designado.

6.2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme as tabelas a seguir:

6.2.1. Indicadores para os serviços rotineiros:

A avaliação limita-se a atribuição, no formulário de Instrumento de Medição de Resultados, dos conceitos de ótimo, bom e ruim, respectivamente aos valores 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) para cada item avaliado em cada cargo.

Itens	Critérios de avaliação de cada cargo	Ótimo (3)	Bom (2)	Ruim (1)
1	Qualidade na assiduidade/pontualidade			
2	Qualidade de postura/disciplina			
3	Qualidade no zelo pela limpeza e conservação da área de trabalho			
4	Utilização de uniformes e EPIs			

OBS: Na execução o Fiscal Técnico fará um quadro para cada funcionário

Notas	A) Qualidade na assiduidade/pontualidade
3 – Ótimo	Sem ocorrências, nunca chega atrasado no posto de trabalho e nunca falta
2 – Bom	Chega atrasado ou falta ao trabalho. De 01 a 02 dias durante o mês.
1 – Ruim	Chega atrasado ou falta ao trabalho. Acima de 2 dias durante o mês

Notas	B) Qualidade de postura/disciplina
3 – Ótimo	Sem ocorrências, sempre executa seus serviços de maneira imediata, sem procrastinação e sempre responsável com as tarefas que lhe são atribuídas
2 – Bom	Ocorrências de 01 a 02 vezes, durante o mês, onde o colaborador não executa seus serviços de maneira imediata, com procrastinação e sem responsabilidade com as tarefas que lhe são atribuídas
1 – Ruim	Acima de 02 ocorrências, durante o mês, onde o colaborador não executa seus serviços de maneira imediata, com procrastinação e sem responsabilidade com as tarefas que lhe são atribuídas

Notas	C) Qualidade no zelo pela limpeza e conservação da área de trabalho
3 – Ótimo	Sem ocorrências, sempre zeloso com a limpeza e conservação da área de trabalho
2 – Bom	Ocorrências de 01 a 02, durante o mês, onde o funcionário não é zeloso com a limpeza e conservação da área de trabalho e das máquinas que opera.
1 – Ruim	Acima de 02 ocorrências, durante o mês, onde o funcionário não é zeloso com a limpeza e conservação da área de trabalho e das máquinas que opera.

Notas	D) Utilização de uniformes e EPIs
3 – Ótimo	Sem ocorrências, sempre utiliza o uniforme e os EPIs de maneira correta
2 – Bom	Ocorrências de 01 a 02, durante o mês, onde o funcionário não utiliza o uniforme ou os EPIs de maneira correta
1 – Ruim	Acima de 02 ocorrências, durante o mês, onde o funcionário não utiliza o uniforme ou os EPIs de maneira correta

Faixas de Ajuste no pagamento:

1. Nota maior ou igual a 2,75 pontos = liberação de 100% do valor mensal de cada posto de trabalho.

2. Nota entre 2,74 a 2,50 pontos = liberação de 98% do valor mensal de cada posto de trabalho.

3. Nota abaixo de 2,49 pontos = liberação de 95% do valor mensal de cada posto de trabalho.

Observações:

Cálculo da Nota: $N = \Sigma Y / X$ onde:

N = nota

Y = total de pontos obtidos nas avaliações

X = total de itens dos critérios de avaliação

Registro de fatos positivos ou negativos:

7. Sanções

- Ocorrência de 01 mês na faixa 3 – penalidade de advertência.
- Ocorrência, por no mínimo 03 meses consecutivos, nas faixas 2, ou 3 de maneira intercalada ou constante em uma dessas – penalidade de advertência.
- Ocorrência de 03 meses consecutivos de faixa 3 – multa e rescisão contratual, com direito à defesa e ao contraditório.

O colaborador com nota/conceito igual a 1 (um), em um ou mais critérios, deverá ser substituído.

O colaborador com nota 2 (dois), em um ou mais critérios, a contratada deverá realizar uma avaliação e acompanhamento visando a melhoria de performance.

**Anexo II - ANEXO II - Equipamentos de Proteção
Individual - EPI.pdf**

ANEXO II - Equipamentos de Proteção Individual - EPI

A aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, faz-se necessário para atender a legislação pertinente da Norma Regulamentadora NR 6 Equipamento de Proteção Individual – EPI. A norma regulamentadora foi originalmente editada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, de forma a regulamentar os artigos 166 e 167 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme redação dada pela Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que alterou o Capítulo V (da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da CLT.

A Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06), conforme classificação estabelecida na Portaria SIT nº 787, de 29 de novembro de 2018, é norma especial, posto que regulamenta a execução do trabalho com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sem estar condicionada a setores ou atividades econômicas específicas.

DESCRIÇÃO DOS EPI'S NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO NA IMPRESSA GRÁFICA DA UFSM

Viseira facial

Visor de policarbonato durável e moldado, de uso geral, proporciona proteção facial contra impactos e respingos de produtos químicos e biológicos. Vantagens e recursos, cor transparente e com tratamento antirrisco na parte externa e tratamento antiembaçante na parte interna. Tamanho: único moldado. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Luva Nitrílica

Luva nitrílica com forro, palma antiderrapante, comprimento 33 cm. Classe A: tipo 2: agressivos básicos; . Classe B: detergentes, sabões, amoníaco e similares. Classe C: tipo 1: hidrocarbonetos alifáticos, tipo 2: hidrocarbonetos aromáticos, tipo 3: alcoóis, tipo 4: éteres, tipo 5: cetonas. Tamanho: Tam: P / M / G / XG Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Luva em látex Natural e Neoprene

Luva em látex natural e neoprene, com reforço extra, espessura de 0,70mm, interior forrado em algodão flocado, palma antiderrapante. Proteção das mãos do usuário contra agentes químicos, tais como: . Classe A: tipo 2: agressivos básicos; . Classe B: detergentes, sabões, amoníaco e similares; . Classe C: tipo 3: álcoois, tipo 4: éteres, tipo 5: cetonas, tipo 6: ácidos orgânicos. Norma EN 388/2003 e aprovada para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. Tamanhos: P/ M / G / XG. Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Luva de Vaqueta

Confeccionada em couro bovino curtido ao cromo. Com reforço entre o polegar e o indicador, com reforço palmar interno, com elástico embutido no dorso. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes e contra agentes térmicos (calor). Indicada para uso nas áreas de: Carga e descarga de materiais em geral. Construção civil Indústria moveleira. Mineração. Montagem de estruturas metálicas. Trabalhos de manutenção em geral. Material no tamanho 8, com punhos de 7 cm, 15 cm, 20 cm, 30 cm e 40 cm. Tamanhos: P, M, G, GG. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Respirador purificador de ar tipo peça semifacial reutilizável.

Proteção das vias respiratórias do usuário contra a inalação de partículas sólidas quando utilizado com filtros mecânicos ou combinados e contra gases e vapores, quando utilizado com filtros químicos ou combinados. Com acoplamento para dois cartuchos. Respirador purificador de ar de segurança, tipo peça semifacial, nos tamanhos pequeno, médio e grande, com corpo moldado em material plástico rígido cinza escuro e em elastômero sintético cinza, com tonalidades diferentes de acordo com o

tamanho (cinza clara, cinza escura para os tamanhos pequeno, médio e grande, respectivamente). Tamanhos: P, M, G. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Cartucho Químico Combinado para uso com Respiradores Semifaciais e Faciais Inteiras.

para proteção respiratória contra MULTIGASES: VAPORES ORGÂNICOS, GASES ÁCIDOS, AMÔNIA, METILAMINA, MULTIGASES. A ser utilizado com respiradores semifaciais e faciais inteiras. O cartucho deve encaixar no respirador Semifacial e Facial Inteira fornecido pela empresa. Certificação: INMETRO

Respirador Descartável PFF2-V(S):

Respirador Purificador de Ar Tipo Peça Semifacial Filtrante descartável para Partículas PFF2 - Poeiras, Névoas e Fumos. Respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas, com formato dobrável, tamanho único, solda ultra-sônica. O respirador possui, em sua constituição com carvão ativado. A parte superior externa da peça possui uma tira de material metálico moldável, utilizada para ajuste no septo nasal, um dispositivo dotado internamente de uma válvula de exalação. Tamanho: Único. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho e ABNT NBR 13698.

Protetor auditivo tipo concha

Equipamento Protetor auditivo, tipo concha, com parte externa em ABS, haste de sustentação em aço inoxidável, espuma anti-ruído, almofada desmontável para um perfeito ajuste na cabeça. Melhor conforto e atenuação. Fácil higienização. Compatível com outros EPIs. Haste almofadada para maior conforto sobre a cabeça. Fluido amortecedor das almofadas proporciona uma distribuição uniforme da pressão das conchas em torno do ouvido oferecendo conforto ao usuário. O protetor auditivo com haste almofadada sobre a cabeça para apresentar melhor proteção. Possuir níveis de ruído de até 26dB (NRRsf). Protetor extremamente leve e construído com o que existe de melhor em engenharia acústica. Tamanho: Único. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Protetor auditivo de inserção, tipo plugue.

Protetor auditivo de inserção, tipo plugue Protetor auditivo de inserção, tipo plugue, reutilizável de elastômero translúcido, tamanho 16 x 26 mm, com cordão separável de comprimento 700 mm. Sendo as flanges cônicas moldadas em elastômero translúcido, com um orifício central, translúcido; com uma flange em sua extremidade para a fixação do cordão. Atenuação (NRRsf): 21 dB. Certificado de aprovação - CA e Certificação: INMETRO e pelo Ministério do Trabalho.

Avental de Raspa de Couro

Proteção do tronco do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares. Avental de segurança confeccionado em raspa, com alças e tiras em raspa. Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Calçado de Segurança / Calçado Tipo Botina - também protege de choques elétricos

Calçado ocupacional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais (preto, branco ou marrom) ou em cadarço (preto), confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sem biqueira de aço, para uso eletricitista. Aprovado Para: Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza moderado, contra agentes abrasivos e escoriantes e contra choques elétricos - Norma: ABNT NBR 12561:1992/ ABNT NBR ISO 20347:2008". Tamanhos: 38-39, 39-40, 41-42, 43-44.

Macacão de segurança de tecido

Tecido algodão 100% contra óleos e graxas, cintura elástica e com manga longa e punho justo. Tamanho: M, G, GG e XG. A quantidade e o tamanho será definida por ocasião da emissão do empenho.

Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Avental impermeável

Avental confeccionado em tecido sintético (malha poliéster revestido de PVC em ambas as faces), com tiras do próprio material para ajuste, soldada eletronicamente. Utilização: Proteção do usuário contra respingos d'água e respingos de produtos químicos. Tamanhos: P, M, G, GG e XG. Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Óculos de Proteção Transparente

Óculos de segurança lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário. Design tradicional, com armação preta. Com cordão de segurança. Lente única em policarbonato. Ajuste telescópico. Armação. Preta. Tratamento antiembaçante. Atende as exigências da norma ANSI Z87.1:2003. Tamanho: único. Com Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

Capacete de Segurança Classe B. Uso do capacete de segurança quando trabalhar no almoxarifado da Gráfica onde possui materiais acima da cabeça com risco de queda.

Capacete de Segurança, tipo Aba Frontal, com nervura no casco e com fendas laterais para acoplamento de acessórios - protetor auditivo e protetor facial, com suspensão e carneira plástica, regulagem de tamanho com ajuste simples e tira absorvedora de suor em espuma coberta de material sintético, com jugular ajustável, confeccionada em tira de tecido sintético e fixada na carneira e/ou separada com fechamento com velcro, na cor branca e outras cores também. Aprovado Para: proteção do usuário contra impactos de objetos sobre o crânio e contra choques elétricos. Tamanho: M, G. Com Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.

DESCRIÇÃO DO EPI	CARGO QUE UTILIZA O EPI	QUANTIDADE DE EPI POR PESSOA	TEMPO DE DURABILIDADE OU DE DESGASTE DE CADA DO EPI
Viseira facial	Impressor de Off-Set Encadernador Manual	Se for por um ano pode ser 2 por pessoa – caso quebre a empresa tem que fornecer novo.	Troca a cada 6 meses-depender se arranhar e estiver com dificuldade de enxergar tem que trocar.
Luva Nitrílica	Impressor de Off-Set Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 3 por mês pode ser 36 pares por pessoa por ano – caso rasque a empresa tem de fornecer nova. Essa luva é para produtos menos corrosivos.	Primeiramente, é preciso trocar as luvas assim que elas apresentarem sinais de desgaste. O período de troca pode variar dependendo da aplicação, frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Luva em látex Natural e Neoprene	Impressor de Off-Set Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 3 por mês pode ser 36 pares por pessoa por ano – caso rasque a empresa tem de fornecer nova. Essa luva é para produtos mais corrosivos.	Primeiramente, é preciso trocar as luvas assim que elas apresentarem sinais de desgaste. O período de troca pode variar dependendo da aplicação, frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Luva de Vaqueta	Impressor de Off-Set Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 1 por mês pode ser 12 pares por pessoa por ano – caso rasque a empresa tem de fornecer nova. Essa luva é para manuseio e transporte de materiais cortantes e esfoliantes.	Primeiramente, é preciso trocar as luvas assim que elas apresentarem sinais de desgaste. O período de troca pode variar dependendo da aplicação, frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Respirador purificador de ar tipo peça semifacial reutilizável.	Impressor de Off-Set Impressor de Digital Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por ano.	Primeiramente, é preciso trocar o respirador quando estiver com desgaste nas fitas que prendem o respirador na face e na cabeça. E quando não estiver vedando no rosto de forma adequada. O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Cartucho Químico Combinado para uso com Respiradores Semifaciais e Faciais Inteiras.	Impressor de Off-Set Impressor de Digital Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por mês, 24 por ano.	Primeiramente, é preciso trocar o cartucho imediatamente que o usuário sentir o cheiro do produto. Ou quando não estiver encaixando no respirador semifacial. O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento dos cartuchos – que devem estar

			guardados depois de usados em sacolas limpas.
Respirador Descartável PFF2-V(S):	Impressor de Off-Set Impressor de Digital Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 4 por mês, 48 por ano.	Primeiramente, é preciso trocar o respirador quando estiver com desgaste nas fitas que prendem o respirador na face e na cabeça. E quando não estiver vedando no rosto de forma adequada. Quando o usuário suar e o respirador ficar úmido, tem que trocar. O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Protetor auditivo tipo concha	Impressor de Off-Set Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por ano.	Primeiramente, é preciso trocar o protetor quando estiver com desgastes e não vedar nas orelhas. O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Protetor auditivo de inserção, tipo plugue.	Todos	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por mês, 24 por ano.	Primeiramente, é preciso trocar o protetor quando estiver com desgastes, a sujeira não sai após limpeza e não vedar nas orelhas. O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Avental de Raspa de Couro	Impressor de Off-Set Impressor de Digital Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por ano.	Primeiramente, é preciso trocar quando ficar gasto a proteção frontal e as tiras não amarrarem mais, e se rasgar deve ser trocado imediatamente. O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Calçado de Segurança / Calçado Tipo Botina	Todos	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por ano.	O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Macacão de segurança de tecido	Todos	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por ano.	O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Avental impermeável	Impressor de Off-Set Impressor de Digital Encadernador Manual	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 3 por ano. – O avental é quem vai trabalhar com tintas e produtos químicos – químicos líquidos.	Primeiramente, é preciso trocar quando ficar gasto a proteção frontal e as tiras não amarrarem mais, e se rasgar deve ser trocado imediatamente. O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
	Impressor de Off-Set Impressor de Digital	Se for por um ano podemos pensar que no mínimo 2 por ano.	Troca a cada 6 meses - depende se arranhar e estiver com dificuldade de enxergar tem que trocar.

Óculos de Proteção Transparente	Encadernador Manual		O período de troca pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.
Capacete de Segurança Classe B.	Quem entra no almoxarifado da Gráfica.	Um por ano	12 meses – se o uso for eventual e não houver danificações no capacete pode ser mantido o mesmo o ano inteiro e até por 18 meses.

Observação: caso os trabalhadores terceirizados não usem os EPI's eles devolvem para a empresa, o que não pode é precisar não ter disponível no ambiente de trabalho.

O período de troca dos EPI's pode variar dependendo da frequência de utilização, forma de higienização e armazenamento.

Os cargos de Impressor de Digital e de Orçamentista Gráfico que são mais administrativos, caso tenham que manipular produtos químicos, ou máquinas e material cortante precisam usar os mesmos EPI's que os cargos de Impressor de Off-Set e de Encadernador Manual.

**Anexo III - ANEXO III - Planilha de custos preço
estimado.pdf**

DADOS SALARIAIS - NORMATIVO CATEGORIA		BENEFÍCIOS GERAIS		DADOS TRIBUTÁRIOS	
Impressor de Off-Set - 1º Grupo	R\$ 2.644,40	VT Santa Maria	5,00	ISS Santa Maria	4%
Impressor de Digital - 3º Grupo	R\$ 2.002,00	Dias úteis	21		
Encadernador Manual - 2º Grupo	R\$ 2.305,60				
Orçamentista Gráfico - 3º Grupo	R\$ 2.002,00	Lucro - Percentuais Maximos estabelecidos pela NOTA TÉCNICA Nº 1/2007 – SCI			10%
Sindicato da Indústria Gráfica do Rio Grande do Sul – SINDIGRAF- Circular 001/2023 - CCT 2023		Custos Indiretos - Percentuais Maximos estabelecidos pela NOTA TÉCNICA Nº 1/2007 – SCI			5%
SINDIGRAF 2023-2024		Tributos Federais (especificar)			
Salário Mínimo 2023	R\$ 1.320,00	Cofins (Comprovar regime de tributação - Lucro real aplicar aliquotas efetivas)			7,60%
1º de abril de 2023 a 31 de março de 2024		PIS (Comprovar regime de tributação - Lucro real aplicar aliquotas efetivas)			1,65%

RESUMO DA PROPOSTA

Item 1- Contratação de prestação contínua de serviços gráficos no Campus da UFSM - Imprensa Universitária da UFSM					
Subitens	TIPO DE SERVIÇO	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor total mensal	Valor total anual
1.1	Impressor de Off-Set - 1º Grupo	3	R\$ 5.464,46	R\$ 16.393,39	R\$ 196.720,74
1.2	Impressor de Digital - 3º Grupo	1	R\$ 4.204,91	R\$ 4.204,91	R\$ 50.458,95
1.3	Encadernador Manual - 2º Grupo	2	R\$ 4.800,18	R\$ 9.600,36	R\$ 115.204,33
1.4	Orçamentista Gráfico - 3º Grupo	1	R\$ 4.204,91	R\$ 4.204,91	R\$ 50.458,95
VALORES CARGOS				R\$ 34.403,58	R\$ 412.842,98
1.5	INSUMOS - EPIS			R\$ 2.380,19	R\$ 28.562,33

Descrição	Unidades	Valor total mensal	Valor total anual
CARGOS + INSUMOS - EPI'S	meses	R\$ 36.783,78	R\$ 441.405,31

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
IN 05/2017 - ANEXO VII-D MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA									
Nº do processo:									
Licitação nº:									
Dia:									
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município/UF				SANTA MARIA/RS				
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				SINDIGRAF 2023-2024				
D	Número de meses de execução contratual				12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
Tipo de Serviço: Impressor de Off-Set					Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)		
MÓDULOS									
Mão de obra vinculada à execução contratual									
Dados para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				Impressor de Off-Set - 1º Grupo				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				766215				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional 44HS				R\$ 2.644,40				
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				Impressor de Off-Set - 1º Grupo				
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)				01/05/2023				
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado									
Módulo 1: Composição da Remuneração									
1	Composição da Remuneração				Percentual (R\$)		Valor (R\$)		
A	Salário-Base - 40hs						2.404,00		
B	Adicional de insalubridade -						0,00		
Total							2.404,00		
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						Valor (R\$)		
A	13º (décimo terceiro) Salário				8,33%		200,25		
B	Adicional de Férias				3,025%		72,72		
C	Total				11,36%		272,97		
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias				4,52%		12,34		
E	Férias				9,075%		218,16		
Total							503,47		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina. Nota 2: Para o calculo do ADICIONAL DE FÉRIAS que corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração SERÁ DE 3,025% para fins de DE CONTA VINCULADA e a cotação das FÉRIAS sem a incidência do submodulo2.2 são provisões para verbas rescisórias.									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)		Valor (R\$)		
A	INSS				20,00%		480,80		
B	Salário Educação				2,50%		60,10		
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)		RAT =	3%	FAP =	2,0000	6,00%		144,24
D	SESC ou SESI				1,50%		36,06		
E	SENAC ou SENAI				1,00%		24,04		

F	SEBRAE	0,60%	14,42
G	INCRA	0,20%	4,81
H	FGTS	8,00%	192,32
Total		39,80%	956,79

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	65,76
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,00 -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado	2,00 -
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	21 -
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base	6,00% -
B	Outros	
Total		65,76

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	503,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	956,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários	65,76
Total		1.526,03

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[\text{Rem}/12 + 13^\circ/12 + (\text{Férias} + 1/3 \times \text{Férias})/12] \times (30/30=1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	11,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,94
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, (4%)	48,08
D	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo do valor= $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	46,74
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	18,60
F	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	48,08
Total		174,24

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao substituto de férias e ausências legais, conforme o item 5.6 do Termo de Referência não haverá provisão para substituições nos CASOS DE AUSÊNCIAS LEGAIS

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}/30) \times 3]/12$.	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,98\%$	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3)/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,00
F	Substituto na cobertura de ausências por doença - Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}/30) \times 1 \text{ dias}]/12$	0,00
Total		0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação -	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
Total		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto Ausências Legais		0,00
4.2	Substituto no Intrajornada		0,00
Total			0,00
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	EPIs - Planilha separada do cargo		0,00
B	Equipamentos		0,00
C	Outros		0,00
Total			0,00
Nota 1: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			4.104,26
A	Custos Indiretos	5,00%	205,21
BASE DE CÁLCULO DOS LUCROS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			4.309,48
B	Lucro	10,00%	430,95
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)		-	4.740,42
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	415,30
	b) PIS	1,65%	90,16
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	4,00%	218,58
Total			1.360,20
Percentual Total e Valor Total de Tributos		13,25%	
Base de Cálculo para os Tributos			
Cálculo dos Tributos = ($\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})}$) x Alíquota do Tributo			
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.404,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.526,03
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		174,24
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.104,26
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		1.360,20
Valor por Posto			5.464,46

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
IN 05/2017 - ANEXO VII-D MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA									
Nº do processo:									
Licitação nº:									
Dia:									
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município/UF				SANTA MARIA/RS				
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				SINDIGRAF 2023-2024				
D	Número de meses de execução contratual				12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
Tipo de Serviço: Impressor de Digital					Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)		
MÓDULOS									
Mão de obra vinculada à execução contratual									
Dados para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				Impressor de Digital - 3º Grupo				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				766230				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional 44HS				R\$ 2.002,00				
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				Impressor de Digital - 3º Grupo				
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)				01/05/2023				
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado									
Módulo 1: Composição da Remuneração									
1	Composição da Remuneração				Percentual (R\$)		Valor (R\$)		
A	Salário-Base - 40hs						1.820,00		
B	Adicional de insalubridade						0,00		
3							1.820,00		
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						Valor (R\$)		
A	13º (décimo terceiro) Salário				8,33%		151,61		
B	Adicional de Férias				3,025%		55,06		
C	Total				11,36%		206,66		
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias				4,52%		9,34		
E	Férias				9,075%		165,17		
Total							381,17		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina. Nota 2: Para o calculo do ADICIONAL DE FÉRIAS que corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração SERÁ DE 3,025% para fins de DE CONTA VINCULADA e a cotação das FÉRIAS sem a incidência do submodulo2.2 são provisões para verbas rescisórias.									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)		Valor (R\$)		
A	INSS				20,00%		364,00		
B	Salário Educação				2,50%		45,50		
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)		RAT =	3%	FAP =	2,0000	6,00%		109,20
D	SESC ou Sesi				1,50%		27,30		
E	SENAC ou SENAI				1,00%		18,20		
F	SEBRAE				0,60%		10,92		

G	INCRA	0,20%	3,64
H	FGTS	8,00%	145,60
Total		39,80%	724,36
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave. Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4.			
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	100,80	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,00	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado	2,00	-
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	21	-
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base	6,00%	-
B	Outros		
Total			100,80
Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.			
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	381,17	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	724,36	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	100,80	
Total			1.206,33
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = [Rem/12 + 13º/12 + (Férias + 1/3xFérias)/12] x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APlnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	8,92	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,71	
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, (4%)	36,40	
D	Aviso Previo Trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato x 100% dos empregados - ao final do contrato - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	35,39	
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	14,08	
F	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	36,40	
Total			131,91
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Nota 1: Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao substituto de férias e ausências legais, conforme o item 5.6 do Termo de Referência não haverá provisão para substituições nos CASOS DE AUSÊNCIAS LEGAIS			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x3]/12.	0,00	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%	0,00	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,98%	0,00	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade = {[(Rem+Rem/3)/12]x(4/12)}x2%	0,00	
F	Substituto na cobertura de ausências por doença - Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x1dias]/12	0,00	
Total			0,00
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada			
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação -	R\$ 0,00	
Total			R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00	
Total			0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto Ausências Legais	0,00	
4.2	Substituto no Intra jornada	0,00	

		Total	0,00
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	EPIs - Planilha separada do cargo		0,00
B	Equipamentos -		0,00
C	Outros		0,00
		Total	0,00

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			3.158,24
A	Custos Indiretos	5,00%	157,91
BASE DE CÁLCULO DOS LUCROS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			3.316,15
B	Lucro	10,00%	331,61
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.647,76
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	319,57
	b) PIS	1,65%	69,38
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	4,00%	168,20
		Total	1.046,68
Percentual Total e Valor Total de Tributos		13,25%	

Cálculo dos Tributos
 = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$

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

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

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.820,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.206,33
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	131,91
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.158,24
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.046,68
Valor por Posto		4.204,91

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
IN 05/2017 - ANEXO VII-D MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA									
Nº do processo:									
Licitação nº:									
Dia:									
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município/UF				SANTA MARIA/RS				
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				SINDIGRAF 2023-2024				
D	Número de meses de execução contratual				12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
Tipo de Serviço: Encadernador Manual					Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)		
MÓDULOS									
Mão de obra vinculada à execução contratual									
Dados para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				Encadernador Manual - 2º Grupo				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				766315				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional 44HS				R\$ 2.305,60				
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				Encadernador Manual - 2º Grupo				
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)				01/05/2023				
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado									
Módulo 1: Composição da Remuneração									
1	Composição da Remuneração				Percentual (R\$)		Valor (R\$)		
A	Salário-Base - 40hs						2.096,00		
B	Adicional de insalubridade						0,00		
Total							2.096,00		
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						Valor (R\$)		
A	13º (décimo terceiro) Salário				8,33%		174,60		
B	Adicional de Férias				3,025%		63,40		
C	Total				11,36%		238,00		
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias				4,52%		10,76		
E	Férias				9,075%		190,21		
Total							438,97		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina. Nota 2: Para o calculo do ADICIONAL DE FÉRIAS que corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração SERÁ DE 3,025% para fins de DE CONTA VINCULADA e a cotação das FÉRIAS sem a incidência do submodulo2.2 são provisões para verbas rescisórias.									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)		Valor (R\$)		
A	INSS				20,00%		419,20		
B	Salário Educação				2,50%		52,40		
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)		RAT =	3%	FAP =	2,0000	6,00%		125,76
D	SESC ou SESI				1,50%		31,44		
E	SENAC ou SENAI				1,00%		20,96		
F	SEBRAE				0,60%		12,58		

G	INCRA	0,20%	4,19
H	FGTS	8,00%	167,68
Total		39,80%	834,21

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	84,24
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	21
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base	6,00%
B	Outros	
Total		84,24

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	438,97
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	834,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários	84,24
Total		1.357,42

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = [Rem/12 + 13º/12 + (Férias + 1/3xFérias)/12] x (30/30=1) x 5% de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	10,28
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,82
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, (4%)	41,92
D	Aviso Previo Trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato x 100% dos empregados - ao final do contrato - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	40,76
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	16,22
F	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	41,92
Total		151,91

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao substituto de férias e ausências legais, conforme o item 5.6 do Termo de Referência não haverá provisão para substituições nos CASOS DE AUSÊNCIAS LEGAIS

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x3]/12.	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x5dias]/12}x1,5%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,98%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade = {[(Rem+Rem/3)/12]x(4/12)}x2%	0,00
F	Substituto na cobertura de ausências por doença - Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x1dias/12	0,00
Total		0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação -	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
Total		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto no Intra jornada	0,00

		Total	0,00
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	EPIs - Planilha separada do cargo		0,00
B	Equipamentos -		0,00
C	Outros		0,00
		Total	0,00

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			3.605,33
A	Custos Indiretos	5,00%	180,27
BASE DE CÁLCULO DOS LUCROS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			3.785,60
B	Lucro	10,00%	378,56
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)		-	4.164,16
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	364,81
	b) PIS	1,65%	79,20
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	4,00%	192,01
		Total	1.194,85
Percentual Total e Valor Total de Tributos		13,25%	

Base de Cálculo para os Tributos
Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$

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

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

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.096,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.357,42
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	151,91
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.605,33
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.194,85
Valor por Posto		4.800,18

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
IN 05/2017 - ANEXO VII-D MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONTA VINCULADA									
Nº do processo:									
Licitação nº:									
Dia:									
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município/UF				SANTA MARIA/RS				
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				SINDIGRAF 2023-2024				
D	Número de meses de execução contratual				12				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
Tipo de Serviço: Orçamentista Gráfico					Unidade de Medida		Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)		
MÓDULOS									
Mão de obra vinculada à execução contratual									
Dados para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				Orçamentista Gráfico - 3º Grupo				
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				410230				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional 44HS				R\$ 2.002,00				
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				Orçamentista Gráfico - 3º Grupo				
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)				01/05/2023				
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado									
Módulo 1: Composição da Remuneração									
1	Composição da Remuneração				Percentual (R\$)		Valor (R\$)		
A	Salário-Base - 40hs						1.820,00		
B	Adicional de insalubridade						0,00		
Total							1.820,00		
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						Valor (R\$)		
A	13º (décimo terceiro) Salário				8,33%		151,61		
B	Adicional de Férias				3,025%		55,06		
C	Total				11,36%		206,66		
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias				4,52%		9,34		
E	Férias				9,075%		165,17		
Total							381,17		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina. Nota 2: Para o calculo do ADICIONAL DE FÉRIAS que corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração SERÁ DE 3,025% para fins de DE CONTA VINCULADA e a cotação das FÉRIAS sem a incidência do submodulo2.2 são provisões para verbas rescisórias.									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)		Valor (R\$)		
A	INSS				20,00%		364,00		
B	Salário Educação				2,50%		45,50		
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)		RAT =	3%	FAP =	2,0000	6,00%		109,20
D	SESC ou SESI				1,50%		27,30		
E	SENAC ou SENAI				1,00%		18,20		
F	SEBRAE				0,60%		10,92		

G	INCRA	0,20%	3,64
H	FGTS	8,00%	145,60
Total		39,80%	724,36

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 e Módulo 4.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	100,80
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,00
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	21
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base	6,00%
B	Outros	
Total		100,80

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	381,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	724,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	100,80
Total		1.206,33

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/12 + 13^\circ/12 + (\text{Férias} + 1/3 \times \text{Férias})/12] \times (30/30=1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	8,92
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,71
C	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, (4%)	36,40
D	Aviso Previo Trabalho Cálculo do valor= $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato $\times 100\%$ dos empregados - ao final do contrato - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período.	35,39
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalho	14,08
F	Multa sobre FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	36,40
Total		131,91

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao substituto de férias e ausências legais, conforme o item 5.6 do Termo de Referência não haverá provisão para substituições nos CASOS DE AUSÊNCIAS LEGAIS

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais - Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA}/30) \times 3]/12$.	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade - Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho - Cálculo do valor = $\{[(\text{BCCPA}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,98\%$	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3)/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	0,00
F	Substituto na cobertura de ausências por doença - Cálculo do valor = $[(\text{BCCPA})/30] \times 1 \text{ dias}/12$	0,00
Total		0,00

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação -	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
Total		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto no Intra jornada	0,00

		Total	0,00
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	EPIs - Planilha separada do cargo		0,00
B	Equipamentos -		0,00
C	Outros		0,00
		Total	0,00

Nota 1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			3.158,24
A	Custos Indiretos	5,00%	157,91
BASE DE CÁLCULO DOS LUCROS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			3.316,15
B	Lucro	10,00%	331,61
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.647,76
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	319,57
	b) PIS	1,65%	69,38
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	4,00%	168,20
		Total	1.046,68
Percentual Total e Valor Total de Tributos		13,25%	

Base de Cálculo para os Tributos
Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por } 100)} \right) \times \text{Alíquota do Tributo}$

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

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

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.820,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.206,33
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	131,91
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.158,24
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.046,68
Valor por Posto		4.204,91

1.5- Insumos Equipamentos de Proteção Individual - Imprensa Universitária

ITEM 1.5	EPIS IMPRENSA UNIVERSITÁRIA		Unid. de Medida	Qtde	QUANTIDADES		VALORES		
	Descrição	Especificação Equipamentos			Quant. de uso por pessoa	Qtde. utilizada no ano	Valor Unitário do EPI	Valor Mensal	Valor Anual
1.5.1	Avental de raspa de couro	Proteção do tronco do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares. Avental de segurança confeccionado em raspa, com alças e tiras em raspa. Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho	Unid.	2 por ano por pessoa	6	12	R\$ 38,00	R\$ 38,00	R\$ 456,00
1.5.2	Avental impermeável	Avental confeccionado em tecido sintético (malha poliéster revestido de PVC em ambas as faces), com tiras do próprio material para ajuste, soldada eletronicamente. Utilização: Proteção do usuário contra respingos d'água e respingos de produtos químicos. Tamanhos: P, M, G, GG e XG. Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	3 por ano por pessoa	6	18	R\$ 14,85	R\$ 22,28	R\$ 267,30
1.5.3	Calçado de segurança / calçado tipo botina	Calçado ocupacional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais (preto, branco ou marrom) ou em cadarço (preto), confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sem biqueira de aço, para uso eletricitista. Aprovado Para: Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza moderado, contra agentes abrasivos e escoriantes e contra choques elétricos - Norma: ABNT NBR 12561:1992/ ABNT NBR ISO 20347:2008". Tamanhos: 38-39, 39-40, 41-42, 43-44.	Unid.	2 por ano por pessoa	7	14	R\$ 70,65	R\$ 82,43	R\$ 989,10
1.5.4	Capacete de segurança classe b	Capacete de Segurança, tipo Aba Frontal, com nervura no casco e com fendas laterais para acoplagem de acessórios - protetor auditivo e protetor facial, com suspensão e carneira plástica, regulagem de tamanho com ajuste simples e tira absorvedora de suor em espuma coberta de material sintético, com jugular ajustável, confeccionada em tira de tecido sintético e fixada na carneira e/ou separada com fechamento com velcro, na cor branca e outras cores também. Aprovado Para: Proteção do usuário contra impactos de objetos sobre o crânio e contra choques elétricos. Tamanho: M, G. Com Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	1 por ano por pessoa	6	6	R\$ 13,90	R\$ 6,95	R\$ 83,40
1.5.5	Cartucho Químico Combinado para uso com Respiradores Semifaciais e Faciais Inteiras.	Proteção respiratória contra MULTIGASES: VAPORES ORGÂNICOS, GASES ÁCIDOS, AMÔNIA, METILAMINA, MULTIGASES.A ser utilizado com respiradores semifaciais e faciais inteiras. O cartucho deve encaixar no respirador Semifacial e Facial Inteira fornecido pela empresa. Certificação: INMETRO	Unid.	2 por mês por pessoa	6	144	R\$ 62,95	R\$ 755,40	R\$ 9.064,80

1.5.6	Luva de Vaqueta	Confeccionada em couro bovino curtido ao cromo. Com reforço entre o polegar e o indicador, com reforço palmar interno, com elástico embutido no dorso. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes e contra agentes térmicos (calor). Indicada para uso nas áreas de: Carga e descarga de materiais em geral. Construção civil Indústria moveleira. Mineração. Montagem de estruturas metálicas. Trabalhos de manutenção em geral. Material no tamanho 8, com punhos de 7 cm, 15 cm, 20 cm, 30 cm e 40 cm. Tamanhos: P, M, G, GG. Certificação: INMETRO* e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	1 par por mês por pessoa	5	60	R\$ 19,80	R\$ 99,00	R\$ 1.188,00
1.5.7	Luva em látex Natural e Neoprene	Luva em látex natural e neoprene, com reforço extra, espessura de 0,70mm, interior forrado em algodão flocado, palma antiderrapante. Proteção das mãos do usuário contra agentes químicos, tais como: . Classe A: tipo 2: agressivos básicos; . Classe B: detergentes, sabões, amoníaco e similares; . Classe C: tipo 3: álcoois, tipo 4: éteres, tipo 5: cetonas, tipo 6: ácidos orgânicos. Norma EN 388/2003 e aprovada para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. Tamanhos: P / M / G / XG. Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	03 pares por mês por pessoa	5	180	R\$ 10,20	R\$ 153,00	R\$ 1.836,00
1.5.8	Luva Nitrílica	Luva nitrílica com forro, palma antiderrapante, comprimento 33 cm. Classe A: tipo 2: agressivos básicos; . Classe B: detergentes, sabões, amoníaco e similares. . Classe C: tipo 1: hidrocarbonetos alifáticos, tipo 2: hidrocarbonetos aromáticos, tipo 3: alcoóis , tipo 4: éteres, tipo 5: cetonas. Tamanho: Tam: P / M / G / XG Certificação: INMETRO e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	03 pares por mês por pessoa	5	180	R\$ 10,40	R\$ 156,00	R\$ 1.872,00
1.5.9	Macacão de segurança de tecido	Tecido algodão 100% contra óleos e graxas, cintura elástica e com manga longa e punho justo. Tamanho: M, G, GG e XG. A quantidade e o tamanho será definida por ocasião da emissão do empenho. Certificação: INMETRO* e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	2 por ano por pessoa	7	14	R\$ 120,00	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
1.5.10	Óculos de proteção transparente	Óculos de segurança lente única em policarbonato que possibilitam uma excelente cobertura frontal e lateral aos olhos do usuário. Design tradicional, com armação preta. Com cordão de segurança. Lente única em policarbonato.Ajuste telescópico. Armação. Preta. Tratamento antiembaçante. Atende as exigências da norma ANSI Z87.1:2003. Tamanho: único. Com Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	2 por ano por pessoa	6	12	R\$ 5,69	R\$ 5,69	R\$ 68,28
1.5.11	Protetor auditivo de inserção, tipo plugue.	Protetor auditivo de inserção, tipo plugue Protetor auditivo de inserção, tipo plugue, reutilizável de elastômero translúcido, tamanho 16 x 26 mm, com cordão separável de comprimento 700 mm. Sendo as flanges cônicas moldadas em elastômero translúcido, com um orifício central, translúcido; com uma flange em sua extremidade para a fixação do cordão. Atenuação (NRRsf): 21 dB . Certificado de aprovação - CA e Certificação: INMETRO e pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	2 por mês por pessoa	7	168	R\$ 1,96	R\$ 27,44	R\$ 329,28

1.5.12	Protetor auditivo tipo concha	Equipamento Protetor auditivo, tipo concha, com parte externa em ABS, haste de sustentação em aço inoxidável, espuma anti-ruído, almofada desmontável para um perfeito ajuste na cabeça. Melhor conforto e atenuação. Fácil higienização. Compatível com outros EPIs. Haste almofadada para maior conforto sobre a cabeça. Fluido amortecedor das almofadas proporciona uma distribuição uniforme da pressão das conchas em torno do ouvido oferecendo conforto ao usuário. O protetor auditivo com haste almofadada sobre a cabeça para apresentar melhor proteção. Possuir níveis de ruído de até 26dB (NRRsf) . Protetor extremamente leve e construído com o que existe de melhor em engenharia acústica. Tamanho: Único. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	2 por ano por pessoa	6	12	R\$	19,98	R\$ 19,98	R\$ 239,76	
1.5.13	Respirador descartável PFF2-V(S):	Respirador Purificador de Ar Tipo Peça Semifacial Filtrante descartável para Partículas PFF2 - Poeiras, Névoas e Fumos. Respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas, com formato dobrável, tamanho único, solda ultra-sônica. O respirador possui, em sua constituição com carvão ativado. A parte superior externa da peça possui uma tira de material metálico moldável, utilizada para ajuste no septo nasal, um dispositivo dotado internamente de uma válvula de exalação. Tamanho: Único. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho e ABNT NBR 13698.	Unid.	4 por mês por pessoa	6	288	R\$	1,78	R\$ 42,72	R\$ 512,64	
1.5.14	Respirador purificador de ar tipo peça semifacial reutilizável.	Proteção das vias respiratórias do usuário contra a inalação de partículas sólidas quando utilizado com filtros mecânicos ou combinados e contra gases e vapores, quando utilizado com filtros químicos ou combinados. Com acoplamento para dois cartuchos. Respirador purificador de ar de segurança, tipo peça semifacial, nos tamanhos pequeno, médio e grande, com corpo moldado em material plástico rígido cinza escuro e em elastômero sintético cinza, com tonalidades diferentes de acordo com o tamanho (cinza clara, cinza escura para os tamanhos pequeno, médio e grande, respectivamente). Tamanhos: P, M, G. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho.	Unid.	2 por ano por pessoa	6	12	R\$	187,80	R\$ 187,80	R\$ 2.253,60	
1.5.15	Protetor Facial Viseira facial	Visor de policarbonato durável e moldado, de uso geral, proporciona proteção facial contra impactos e respingos de produtos químicos e biológicos. Vantagens e recursos, cor transparente e com tratamento antirrisco na parte externa e tratamento antiembaçante na parte interna. Tamanho: único moldado. Certificação: INMETRO" e Certificado de aprovação - CA pelo Ministério do Trabalho	Unid.	2 por ano por pessoa	5	10	R\$	61,25	R\$ 51,04	R\$ 612,50	
							PREÇO MENSAL		PREÇO ANUAL		
							R\$	1.787,72	R\$	21.452,66	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos											
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS										R\$	1.787,72
CUSTOS INDIRETOS								5%	R\$	89,39	
BASE DE CALCULO DO LUCRO									R\$	1.877,11	
LUCRO								10%	R\$	187,71	
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS									R\$	2.064,82	
COFINS								7,60%	R\$	180,89	
PIS								1,65%	R\$	39,27	
ISS								4,00%	R\$	95,21	

PERCENTUAL E VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS		13,25%	R\$ 592,47
VALOR - EPIS COM TRIBUTOS	TOTAL MENSAL		TOTAL ANUAL
	R\$	2.380,19	R\$ 28.562,33

**Anexo IV - ANEXO IV - Modelo de Cotação da
Proposta.pdf**

ANEXO IV - MODELO DE COTAÇÃO DA PROPOSTA PARA INSERIR SISTEMA

Objeto da licitação	Unidade	Valor total anual (Abrangendo todos os subitens)
Item 1 - Contratação de prestação contínua de serviços gráficos no Campus da UFSM, localizados na Imprensa Universitária da UFSM	1	