



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO


ESTADO DO PARANÁ

Secretaria da Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Setor de Licitações

000001

 Prefeitura de FRANCISCO BELTRÃO Cidade Honrada e a nossa gente!	PROCESSO Nº 150/2019	
LICITAÇÃO / Nº	PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019	
REFERENTE	Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade. PERÍODO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.	
REALIZAÇÃO	25 DE FEVEREIRO DE 2019	
ABERTURA DA LICITAÇÃO	14 DE MARÇO DE 2019	09:00 HORAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente termo é a contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender as demandas da municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Participantes deste Termo de Referência:

Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Secretaria Municipal de Viação e Obras
Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico
Secretaria Municipal de Planejamento
Secretaria Municipal de Fazendas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2 – JUSTIFICATIVA:

A contratação pretendida faz-se necessário em virtude da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão não dispor, em seu quadro de servidores disponíveis, dos cargos ora descritos no presente termo, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Bem como, em razão da Extinção de vagas no quadro constante da Lei Municipal nº 4.106/2013 que institui o Plano de Cargos, carreira e valorização do servidor público, e legislação subsequente (Lei nº. 4.5129 de 14 de dezembro de 2017);

E também, a Modalidade de uso de tornozeleiras eletrônicas adotada pelo judiciário, vista como uma forma de reduzir a lotação nas penitenciárias, a qual reduziu o número de apenados disponíveis utilizados na prestação de serviços em parceria com centros de detenção, conforme convênio firmado com o governo do Estado;

Sendo que a necessidade de ambientes, locais e estruturas higienizadas, limpas e asseadas, obedecendo aos critérios de boas práticas de trabalho e atendimento nas diversas áreas de atividades, proporcionando melhor atendimento à população;

Experiência satisfatória constatada em processo experimental realizado com as secretarias de saúde e educação através do pregão presencial 206/2017.

Atender a pelo menos um dos princípios básicos da Administração Pública, o da economicidade, pois possibilita atingir objetivos com menor custo e maior eficiência e permanente fiscalização.

Suprir a necessidade de serviços acrescidos em condições de sazonalidade, quando ocorrem eventos promovidos pelo município, situações em que aumenta consideravelmente a circulação de pessoas e visitantes, como por exemplo, Via Tecnológica do Leite, Semana da Leitura,



campeonatos esportivos, entre outros;

Economia para o erário, visto que os gastos com o cumprimento do objeto se darão em hora trabalhada, contratando somente o serviço efetivo e necessário;

A quantidade de horas foi estimada de acordo com as justificativas acima expostas e conforme o número de unidades públicas a serem atendidas, considerando o período de 12 meses de vigência da contratação. Visto que o processo licitatório pregão presencial 084/2018, fora utilizado o saldo próximo do total, e em um período de 06 meses, desta forma, se faz necessário o aumento da quantidade de horas para suprir a necessidade para 12 meses de contrato.

Para estimativa de valores da hora trabalhada nos serviços pretendidos foi realizada pesquisa de preços praticados em empresas do ramo do objeto, contudo os orçamentos se mostraram muito superiores aos praticados na última contratação e, por tratarem-se de serviços idênticos os quais são baseado em convenção coletiva de trabalho, não se verifica razoabilidade para aumento considerável no preço.

A média de aumento salarial da convenção de 2018 para 2019 foi 3,42%. No sentido de buscar aumentar a competitividade dos licitantes, de modo a atrair mais concorrência e também evitar o sobre preço, para o valor máximo estimado em cada item, foi utilizado o piso salarial de acordo com a Convenção coletiva - SOLICITAÇÃO MR 077685/2018, sendo calculado através planilha de custos elaborada pelo município de Francisco Beltrão, na qual foram calculados valores que devem arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua, todavia não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

Contudo, apenas os custos de insumos foram inseridos na planilha de custos elaborada pelo município com base nos orçamentos coletados.

3 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Justifica-se a solicitação do julgamento POR ITEM, haja vista que os serviços a serem prestados não necessitam ser executados por uma única empresa.

4 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Justificam-se as exigências de qualificação técnica pretendidas neste Termo de Referência com base nos estudos e disposições da Instrução Normativa nº 5, de 2017, editada pela SEGES do Ministério do Planejamento:

1- Atestado com comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de **atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

- Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada.

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

- O atestado poderá especificar serviços por posto de trabalho/mês/horas, desde que disponha de informações relativas à carga horária, de modo a permitir que seja calculado o total de horas executadas.



- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 - Os atestados deverão comprovar que a licitante executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada item pretendido referente ao número de horas a serem contratadas pelo Município de Francisco Beltrão.
 - Para a comprovação do número mínimo de horas exigidas em cada item, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
 - Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (horas), a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
 - Caso solicitado, o licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 2- Declaração do Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que possui ciência relativa ao cumprimento de fornecimento de uniformes aos cargos.

5 – REACTUAÇÃO

Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

- 1) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 2) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo



acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

6 – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.



No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Será considerada extinta a garantia:

- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

7 – LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO:

Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, **parceladamente**, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais e para destinos a serem definidos pelas Secretarias solicitantes.

Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram definidas com base na demanda existente nos contratos anteriores e poderão ser implementadas no total ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo da necessidade do Município de Francisco Beltrão, respeitando o previsto no artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

Não será permitida a realização de hora extra ou adicional noturno.

A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Francisco



Beltrão, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo ser entregue documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão, para o desempenho de tal função.

Em caso de necessidade de substituição de Preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Francisco Beltrão, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

- São atribuições do preposto, entre outras:

I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;

II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;

IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão e do Gestor do Contrato;

V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

8 – CRONOGRAMA E VIGÊNCIA:

A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.



9 – OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATADA:

- Quanto ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura; Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos do INSS; Relação de funcionários utilizados na execução dos serviços contratados acompanhada da comprovação do registro funcional de acordo com as Leis Trabalhistas; Declaração de cada funcionário que executou ou executa o serviço, declarado o recebimento dos salários em dia, as condições de trabalho suficiente e as contribuições previdenciárias prestadas de acordo com a legislação vigente, com firma reconhecida.

- No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I - 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.

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA, e;

III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

- A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.

- A CONTRATADA deverá apresentar os 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.

- A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados

- Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da



apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- h) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário ou recibo) e da folha de pagamento.
- i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.

- A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) jogo de uniforme completo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

- A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

- A CONTRATADA deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

- A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

- A CONTRATADA deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações acatadas pela boa técnica.

- A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

- A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno



para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

-CONTRATADA deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

-A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.

-A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

- A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal uso por parte do empregado.

-A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

-A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

-A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

-A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

-A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

- A CONTRATADA deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

-A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

-A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

-A CONTRATADA deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

-O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

-A CONTRATADA responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas



em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

DO CONTRATANTE:

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

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

* exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

* direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

* promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

* considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

* O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

* O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

- Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

- Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.



10 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	68.000,00	Hora	14,59	992.120,00
02	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	39.000,00	Hora	16,94	660.660,00
03	Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)	30.000,00	Hora	14,59	437.700,00
04	Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)	20.000,00	Hora	16,94	338.800,00
05	Auxiliar de Cozinha	16.000,00	Hora	15,43	246.880,00
06	Agente de Manutenção	48.000,00	Hora	15,05	722.400,00

1. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 1)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.

- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.

- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.

- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.

- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual- moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc

2. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 2)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.

- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.

- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.

- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.

- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual- moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc



3. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 1)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.
- f) Varrer, remover manchas e lustrear pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vitílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampoas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 2)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.
- f) Varrer, remover manchas e lustrear pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vitílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampoas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5. AUXILIAR DE COZINHA

- a) Preparar o café para o consumo dos funcionários das unidades/departamentos, quando necessário;
- b) Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam as exigências de qualidade;
- c) Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- f) Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- g) Auxiliar no descascar frutas e verduras;
- h) Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
- i) Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação
- j) Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;



- k) Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
- l) Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- m) Lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;
- n) Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames;
- o) Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- p) Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade

6. AGENTE DE MANUTENÇÃO

- a) Executar tarefas que exigem conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
- b) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- c) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
- d) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
- e) Realizar serviços de pinturas;
- f) Conserto de portas, janelas;
- g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- i) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- j) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- k) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombis e outros equipamentos similares;
- l) Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos
- m) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- n) Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento;
- o) Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas;
- p) Acompanhar as equipes da Secretaria de Obras que se deslocam para o interior do município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- q) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- r) Executar outras atividades correlatas

(*) Tipo 1 = Atividades realizadas durante o dia, sem necessidade de adicionais.

(**) Tipo 2 = Atividades que poderão gerar adicional noturno / insalubridade / periculosidade.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 3.398.560,00 (três milhões trezentos e noventa e oito mil quinhentos e sessenta reais).

II - CONDIÇÕES PARA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

Como condição de HOMOLOGAÇÃO e CONTRATAÇÃO, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis:

- O licitante deverá apresentar a **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;

- No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a **Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2021 – Número da Solicitação: MR077685/2018**, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com



a função desempenhada.

O município realizará diligências para a comprovação das exigências dos itens acima, sendo emitido Atestado de Conformidade por servidor municipal designado para o ato, através de portaria específica.

12 – RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da receita própria do Município.

13 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

Os serviços objeto deste Termo estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados, sendo que ficará um servidor responsável de cada Secretaria, sendo elas:

A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a Ata de Registro de Preços, tais como:

- a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- c) acompanhar a distribuição dos serviços de limpeza e conservação, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
- d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
- e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

Atuarão como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada secretaria especificamente nomeados através de Portaria Municipal.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.



14 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo 11/02/2019
- Secretaria Municipal de Administração
- Nome do elaborador deste Termo de Referência: Marcos Ronaldo Koerich
- Telefone para Contato: (46) 3520-2117
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

15 – AUTORIZAÇÃO

Francisco Beltrão, 11/02/2019

Antonio Carlos Bonetti
Sec. Mun. De Administração

Cleber Fontana
Prefeito Municipal

16 - ANEXOS

Estamos anexando documentos para subsidiarem o procedimento licitatório de aquisição dos referidos ingressos.

ANEXO I – Obtenção da média
ANEXO II – Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2021
ANEXO III – Orçamentos



ANEXO I – OBTENÇÃO DA MÉDIA

		ORBENK	OBSERV	NELSON FERRARI – ME		CONTRATO 2018
1	Hora	24,70	21,79	22,84		13,17
2	Hora	44,02	26,80	29,75		13,05
3	Hora	24,70	21,79	22,93		13,85
4	Hora	44,02	26,80	29,84		15,70
5	Hora	25,30	21,39	23,96		15,90
6	Hora	43,83	26,45	23,43		13,99

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

convenção coletiva - SOLICITAÇÃO MR 077685/2018

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS TIPO 1

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
Total		R\$ 1.210,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 100,83
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 33,61
Total		R\$ 134,44

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%	R\$ 242,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,25
C	SAT	2,79%	R\$ 30,25
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 18,15
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,26
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,42

H	FGTS	8,00%	R\$ 96,80
Total			R\$ 439,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 219,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 320,00
C	Seguro de vida ²	
D	Outros (especificar) ²	
Total		R\$ 539,40

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, Férias e Adicional de Férias	R\$ 134,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R\$ 439,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 539,40
Total		R\$ 1.113,07

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,330%	R\$ 40,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,270%	R\$ 3,27
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,750%	R\$ 57,48
D	Aviso Prévio	0,040%	R\$ 0,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	R\$ 0,18
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,250%	R\$ 3,03
Total			R\$ 104,73

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias ²		R\$ -
B	Ausências Legais ²		R\$ -
C	Licença-Paternidade ²		R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho ²		R\$ -
E	Afastamento Maternidade ²		R\$ -
F	Outros (especificar) ²		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação ²	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais ²	R\$ -
4.2	Intra jornada ²	
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 02 JOGOS/ANO	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar) ²	R\$ -
Total		R\$ 20,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos ²	10%	R\$ 121,00
B	Lucro ¹	50%	R\$ 605,00
C	Tributos - Definição conforme enquadramento legal da empresa - deduzir do lucro		R\$ -

C.1. Tributos Federais (especificar) ²		R\$ -
C.2. Tributos Estaduais (especificar) ²		R\$ -
C.3. Tributos Municipais (especificar)	3%	R\$ 36,30
Total		R\$ 762,30

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.210,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.113,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 104,73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 20,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 2.447,80
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 762,30
Valor Total por Empregado		R\$ 3.210,10

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$ 14,59
--	-----------

¹ Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possui e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

² Caso a a empresa possua esse custo/despesa devera deduzir proporcionalmente o valor do lucro pretendido

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Convenção coletiva - SOLICITAÇÃO MR 077685/2018

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / TIPO 2

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 242,00
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	Total	R\$ 1.452,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 121,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 40,33
	Total	R\$ 161,33

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%	R\$ 290,40
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,30
C	SAT	2,79%	R\$ 36,30
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 21,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 14,52
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,71
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,90

H	FGTS	8,00%	000023 RS 116,16
Total			RS 527,08

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (RS)
A	Transporte	RS 204,88
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	RS 320,00
C	Seguro de vida ²	
D	Outros (especificar) ²	
Total		RS 524,88

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (RS)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	RS 161,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	RS 527,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários	RS 524,88
Total		RS 1.213,29

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (RS)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,330%	RS 48,35
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,270%	RS 3,92
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,750%	RS 68,97
D	Aviso Prévio	0,040%	RS 0,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	RS 0,22
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,250%	RS 3,63
Total			RS 125,67

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias ²		R\$ -
B	Ausências Legais ²		R\$ -
C	Licença-Paternidade ²		R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho ²		R\$ -
E	Afastamento Maternidade ²		R\$ -
F	Outros (especificar) ²		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação ²	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais ²	R\$ -
4.2	Intra jornada ²	
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 02 JOGOS/ANO	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar) ²	R\$ -
Total		R\$ 20,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos ²	10%	R\$ 145,20
B	Lucro ¹	50%	R\$ 726,00
C	Tributos - Definição conforme enquadramento legal da empresa - deduzir do lucro		R\$ -

C.1. Tributos Federais (especificar) ²		R\$ -
C.2. Tributos Estaduais (especificar) ²		R\$ -
C.3. Tributos Municipais (especificar)	3%	R\$ 43,56
Total		R\$ 914,76

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.452,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.213,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 125,67
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 20,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	R\$ 2.810,96
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 914,76
	Valor Total por Empregado	R\$ 3.725,72

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$ 16,94
--	-----------

¹ Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possui e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

² Caso a a empresa possua esse custo/despesa devera deduzir proporcionalmente o valor do lucro pretendido

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Convenção coletiva - SOLICITAÇÃO MR 077685/2018

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA / TIPO 1

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	Total	R\$ 1.210,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 100,83
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 33,61
	Total	R\$ 134,44

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%	R\$ 242,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,25
C	SAT	2,79%	R\$ 30,25
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 18,15
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,26
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,42

H	FGTS	8,00%	R\$ 96,80
Total			R\$ 439,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 219,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 320,00
C	Seguro de vida ²	
D	Outros (especificar) ²	
Total		R\$ 539,40

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, Férias e Adicional de Férias	R\$ 134,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R\$ 439,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 539,40
Total		R\$ 1.113,07

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,330%	R\$ 40,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,270%	R\$ 3,27
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,750%	R\$ 57,48
D	Aviso Prévio	0,040%	R\$ 0,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	R\$ 0,18
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,250%	R\$ 3,03
Total			R\$ 104,73

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias ²		R\$ -
B	Ausências Legais ²		R\$ -
C	Licença-Paternidade ²		R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho ²		R\$ -
E	Afastamento Maternidade ²		R\$ -
F	Outros (especificar) ²		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação ²	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais ²	R\$ -
4.2	Intraornada ²	
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 02 JOGOS/ANO	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar) ²	R\$ -
Total		R\$ 20,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos ²	10%	R\$ 121,00
B	Lucro ¹	50%	R\$ 605,00
C	Tributos - Definição conforme enquadramento legal da empresa - deduzir do lucro		R\$ -

C.1. Tributos Federais (especificar) ²		R\$ -
C.2. Tributos Estaduais (especificar) ²		R\$ -
C.3. Tributos Municipais (especificar)	3%	R\$ 36,30
Total		R\$ 762,30

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.210,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.113,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 104,73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 20,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	R\$ 2.447,80
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 762,30
	Valor Total por Empregado	R\$ 3.210,10

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$ 14,59
--	-----------

¹ Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

² Caso a a empresa possua esse custo/despesa devera deduzir proporcionalmente o valor do lucro pretendido

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Convenção coletiva - SOLICITAÇÃO MR 077685/2018

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA / TIPO 2

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 242,00
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	Total	R\$ 1.452,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 121,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 40,33
	Total	R\$ 161,33

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%	R\$ 290,40
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,30
C	SAT	2,79%	R\$ 36,30
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 21,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 14,52
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,71
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,90

H	FGTS	8,00%	R\$ 116,16
Total			R\$ 527,08

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 204,88
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 320,00
C	Seguro de vida ²	
D	Outros (especificar) ²	
Total		R\$ 524,88

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, Férias e Adicional de Férias	R\$ 161,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R\$ 527,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 524,88
Total		R\$ 1.213,29

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,330%	R\$ 48,35
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,270%	R\$ 3,92
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,750%	R\$ 68,97
D	Aviso Prévio	0,040%	R\$ 0,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	R\$ 0,22
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,250%	R\$ 3,63
Total			R\$ 125,67

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias ²		R\$ -
B	Ausências Legais ²		R\$ -
C	Licença-Paternidade ²		R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho ²		R\$ -
E	Afastamento Maternidade ²		R\$ -
F	Outros (especificar) ²		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação ²	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais ²	R\$ -
4.2	Intra jornada ²	
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 02 JOGOS/ANO	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar) ²	R\$ -
Total		R\$ 20,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos ²	10%	R\$ 145,20
B	Lucro ¹	50%	R\$ 726,00
C	Tributos - Definição conforme enquadramento legal da empresa - deduzir do lucro		R\$ -

C.1. Tributos Federais (especificar) ²		R\$	-
C.2. Tributos Estaduais (especificar) ²		R\$	-
C.3. Tributos Municipais (especificar)	3%	R\$	43,56
Total		R\$	914,76

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.452,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.213,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 125,67
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 20,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 2.810,96
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 914,76
Valor Total por Empregado		R\$ 3.725,72

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$ 16,94
--	-----------

¹ Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

² Caso a a empresa possua esse custo/despesa devesse deduzir proporcionalmente o valor do lucro pretendido

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Convenção coletiva - SOLICITAÇÃO MR 077685/2018

AUXILIAR DE COZINHA

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.296,85
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
		R\$ -
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	R\$ -
	Total	R\$ 1.296,85

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 108,07
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 36,02
	Total	R\$ 144,09

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%	R\$ 259,37
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 32,42
C	SAT	2,79%	R\$ 32,42
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 19,45
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,97
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,78
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,59

H	FGTS	8,00%	RS 103,75
Total			RS 470,76

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 214,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 320,00
C	Seguro de vida ²	
D	Outros (especificar) ²	
Total		R\$ 534,19

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, Férias e Adicional de Férias	R\$ 144,09
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R\$ 470,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 534,19
Total		RS 1.149,04

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,330%	RS 43,19
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,270%	RS 3,50
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,750%	RS 61,60
D	Aviso Prévio	0,040%	RS 0,52
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	RS 0,19
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,250%	RS 3,24
Total			RS 112,24

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias ²		R\$ -
B	Ausências Legais ²		R\$ -
C	Licença-Paternidade ²		R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho ²		R\$ -
E	Afastamento Maternidade ²		R\$ -
F	Outros (especificar) ²		R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação ²	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais ²	R\$ -
4.2	Intra jornada ²	
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 02 JOGOS/ANO	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar) ²	R\$ -
Total		R\$ 20,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos ²	10%	R\$ 129,69
B	Lucro ¹	50%	R\$ 648,43
C	Tributos - Definição conforme enquadramento legal da empresa - deduzir do lucro		R\$ -

000037

	C.1. Tributos Federais (especificar) ²		RS -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) ²		RS -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3%	RS 38,91
Total			RS 817,02

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.296,85
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.149,04
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 112,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 20,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 2.578,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 817,02
Valor Total por Empregado		R\$ 3.395,14

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$ 15,43
--	-----------

¹ Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

² Caso a a empresa possua esse custo/despesa devera deduzir proporcionalmente o valor do lucro pretendido

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Convenção coletiva - SOLICITAÇÃO MR 077685/2018

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	Total	R\$ 1.210,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 100,83
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 33,61
	Total	R\$ 134,44

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 ²	20,00%	R\$ 242,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,25
C	SAT	2,79%	R\$ 30,25
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 18,15
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,26
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,42

H	FGTS	8,00%	R\$ 96,80
Total			R\$ 439,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 219,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 320,00
C	Seguro de vida ²	
D	Outros (especificar) ²	
Total		R\$ 539,40

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, Férias e Adicional de Férias	R\$ 134,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R\$ 439,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 539,40
Total		R\$ 1.113,07

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado ²	3,330%	R\$ 40,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado ²	0,270%	R\$ 3,27
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado ²	4,750%	R\$ 57,48
D	Aviso Prévio ²	0,040%	R\$ 0,48
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado ²	0,015%	R\$ 0,18
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ²	0,250%	R\$ 3,03
Total			R\$ 104,73

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias ²	8,33%	R\$ 100,79
B	Ausências Legais ²		R\$ -
C	Licença-Paternidade ²		R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho ²		R\$ -
E	Afastamento Maternidade ²		R\$ -
F	Outros (especificar) ²		R\$ -
Total			R\$ 100,79

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação ²	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais ²	R\$ 100,79
4.2	Intraornada ²	
Total		R\$ 100,79

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 02 JOGOS/ANO	R\$ 20,00
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar) ²	R\$ -
Total		R\$ 20,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos ²	10%	R\$ 121,00
B	Lucro ¹	50%	R\$ 605,00

C	Tributos - Definição conforme enquadramento legal da empresa - deduzir do lucro		RS -
	C.1. Tributos Federais (especificar) ²		RS -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) ²		RS -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3%	RS 36,30
Total			RS 762,30

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (RS)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	RS 1.210,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS 1.113,07
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS 104,73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS 100,79
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS 20,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		RS 2.548,59
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	RS 762,30
Valor Total por Empregado		RS 3.310,89

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISÃO POR 220 HORAS	RS 15,05
--	----------

¹ Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

² Caso a empresa possua esse custo/despesa ou o valor seja diferente do mencionado deverá deduzir proporcionalmente o valor do lucro pretendido e apresentar novo percentual esperado de lucratividade

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2021

000042

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR077685/2018
DATA E HORÁRIO DA TRANSMISSÃO: 18/01/2019 ÀS 11:18
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIARIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SINDICATO DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS DE MARINGA, CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IRDE MARIA ADAMS CORREIA;

SINDICATO DOS BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS DAS EMPRESAS E PRESTACOES DE SERVICOS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 18.120.096/0001-97, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANTONIO BENEDITO FRANCO;

SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR., CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

E

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ADONAI AIRES DE ARRUDA;

celebram a presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2019 a 31 de janeiro de 2021 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **PROFISSIONAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO PLANO CTNC**, com abrangência territorial em PR.

Salários, Reajustes e Pagamento**Piso Salarial****CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS**

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020

000043

01- Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais e segregadores, o valor de R\$ 1.210,00 (um mil,duzentos e dez reais).

02 – COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA E CAMAREIROS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha e camareira, fica assegurado um salário de ingresso no valor de R\$ 1.249,30 (um mil duzentos e quarenta e nove reais e trinta centavos) mensais.

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando à servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R\$ 1.293,75, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R\$ 1.210,00 e uma gratificação de função no valor de R\$ 83,75, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando à copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R\$ 1.293,75, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R\$ 1.249,30 e uma gratificação de função, no valor de R\$ 44,45, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R\$ 1.210,00 e uma gratificação de função, no valor de R\$ 39,30, por mês, enquanto perdurar referida situação.

03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R\$ 1.435,45 (um mil quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R\$ 1.492,30 (um mil quatrocentos e noventa e dois reais e trinta centavos) mensais;

c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R\$ 1.575,05 (um mil quinhentos e setenta e cinco reais e cinco centavos) mensais;

04 - SUPERVISORES

Aos supervisores, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação e responsabilidade dois ou mais setores de trabalho, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.993,90 (um mil novecentos e noventa e três reais e noventa centavos) mensais;

05 - JARDINEIROS

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.329,95 (um mil trezentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos) mensais;

06 - ASCENSORISTAS E TELEFONISTAS

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, e aos que trabalhem por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.317,55 (um mil trezentos e dezessete reais e cinquenta e cinco centavos) mensais;

07 - VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, COLETORES E COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS

Aos varredores, roçadores e coletores, inclusive o de resíduos vegetais, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R\$ 1.280,30 (um mil duzentos e oitenta reais e trinta centavos) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitos as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

08 - PORTEIROS

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.629,87 (um mil seiscentos e vinte e nove reais e oitenta e sete centavos) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.164,48 (um mil cento e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) mensais, decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R\$ 672,22, mais os valores de R\$ 386,78 de horas extras mais R\$ 36,20 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R\$ 64,12 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R\$ 5,16 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando de R\$ 1.164,48 (um mil cento e sessenta e quatro reais e quarenta e oito centavos). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

09 - GARAGISTAS, RECEPCIONISTAS, ASSISTENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, INCLUSIVE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, aos recepcionistas, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos tomadores de serviços, atendendo clientes e empregados, aos monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.411,65 (um mil quatrocentos e onze reais e sessenta e cinco centavos) mensais.

09.01 - BOMBEIRO CIVIL

Aos bombeiros civis fica assegurado um salário de ingresso de R\$ 1.940,12 (um mil novecentos e quarenta reais e doze centavos) mensais, para o cumprimento da jornada de 12 x 36 horas, aplicando-se o disposto no parágrafo 2º da cl. 27ª à face do salário fixado.

10 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL/ROÇADEIRA/EMPILHADEIRA/TRATORISTAS

Aos operadores de máquina costal, roçadeira e tratorista fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.575,05 (um mil quinhentos e setenta e cinco reais e cinco centavos) mensais;

11 – CONTÍNUOS E APRENDIZES

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como em lei definidos, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.109,67 (um mil cento e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.

12 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores e tratadores de animais fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.491,28 (um mil quatrocentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos) mensais;

13 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.235,85 (um mil duzentos e trinta e cinco reais e oitenta e cinco centavos) mensais.

14 – CONTROLADORES DE ACESSO E TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.435,45 (um mil quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e cinco centavos) mensais.

15 – COZINHEIRO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 1.296,85 (um mil duzentos e noventa e seis reais e oitenta e cinco centavos) mensais.

16 - PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula 03.01 desta convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores ora estabelecidos como salários de ingresso serão reajustados de acordo com os índices que vierem a ser fixados pela política salarial do Governo ou pelos índices fixados pelas partes, na futura data-base, considerada a quitação de índices até 31.01.2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R\$ 1.210,00 proporcionalmente à carga horária cumprida

PARÁGRAFO QUARTO - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de “fundo de vale e córregos”, ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e

qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de “disposição final” e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de “disposição final”, fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional, em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, se a condição for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de **4,14% (quatro vírgula quatorze por cento)**, já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior (3,418%) e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste de 3,418% (três vírgula quatrocentos e dezoito por cento) para a parcela salarial de até três salários mínimos, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.18.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Já aos empregados lotados em postos de serviços junto aos contratantes – desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 16 da cláusula 3ª, assim como as serventes com carga inferior a 44 horas, fica assegurado o reajuste de 3,418%, na forma e condições descritas no “caput”, até o limite equivalente a dois pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.18.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.18 a 31.01.19, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir de 01.02.2019, acumulando patamar superior a 10%, as partes retornarão às negociações, procedendo a

avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

Descontos Salariais

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVENIOS

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios, desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam legitimados os descontos salariais de seguro de vida, assistência médica, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além da obrigação de realizar o desconto, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no caput desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros**13º Salário****CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS****VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020**

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo até o dia 13.12.19, sob pena de multa de R\$ 398,00, em favor do empregado prejudicado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", se assim ajustar por acordo coletivo, deste excetuados os empregados com salários superiores a R\$ 5.000,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo.

Adicional de Hora-Extra**CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS**

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

Outros Adicionais**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE****VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020**

A partir de 01.02.2019, a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R\$ 53,77, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R\$ 16,55 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções descritas nos itens 09 e 14, da cláusula 03, o adicional será de R\$ 25,85, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correccionais será pago o referido adicional no valor de R\$ 53,77 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2019, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do "auxílio creche", especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R\$ 131,35, contado a partir da data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial

PARÁGRAFO ÚNICO – Àquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receberá proporcionalmente o adicional de risco.

Auxílio Alimentação**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE**

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão gratuitamente os chamados "tiquetes-alimentação" em valor igual ou superior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotada em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE-ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vale alimentação (mercado) será regulado pelo PAT e determinará o desconto de 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tiquete ou cartão, na periodicidade de 30 dias. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R\$13,33 por dia de falta ao serviço. Não poderão ser descontados os dias em que não houver trabalho por determinação do empregador ou tomador de serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R\$ 13,33 por dia EFETIVAMENTE trabalhado, autorizado o desconto de 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R\$ 13,33.

PARÁGRAFO QUARTO – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas.

PARÁGRAFO QUINTO – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R\$ 219,33, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R\$ 7,31 por dia do quanto aqui especificado.

PARÁGRAFO SEXTO –Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tiquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, também regulado pelo PAT e autorizado o desconto salarial de 20%.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ao empregado que cometer qualquer falta ao serviço, justificada ou não, no mês, sofrerá um desconto de R\$ 40,00 do valor do vale alimentação, no mês seguinte ao da(s) falta(s), independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R\$ 22,00, independente do valor diário.

PARÁGRAFO OITAVO - Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, a partir de 01/02/2019, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R\$ 400,00 quando do gozo das férias; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, a partir de 01/02/2019, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R\$ 360,00; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, a partir de 01/02/2019, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R\$ 320,00; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R\$ 219,33, R\$ 197,39 e R\$ 175,46, nas mesmas condições.

PARÁGRAFO NONO – No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R\$ 155,12 (cento e cinquenta e cinco reais e doze centavos) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício a partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros, com postos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro, especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R\$ 159,26, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa a R\$ 2.378,60.

Auxílio Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, o mesmo será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22865071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO VIDA NOVA, CNPJ – 22.150.5340/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.5990/0001-93;

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), por empregado que labore na região, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores e seus dependentes legais, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

PARÁGRAFO SEGUNDO– Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED, a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze) meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

PARÁGRAFO SEXTO - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R\$ 39,00, por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

Outros Auxílios

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTENCIA LTDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento, como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– As empresas pagarão com o expresse consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo "total de empregados do último mês informado" do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO SEGUNDO– O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência;

PARÁGRAFO TERCEIRO– O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R\$ 1.000,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, pena de perda do benefício.

PARÁGRAFO QUINTO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

PARÁGRAFO SEXTO– O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas.

PARÁGRAFO OITAVO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a).

PARÁGRAFO NONO – Fica instituída uma multa equivalente a R\$ 42,00 (quarenta e dois reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa esta em favor da FEACONSPAR.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até 30 quilômetros das sedes do sindicato laboral, deverão ser submetidas à assistência deste.

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 30km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço superior a um ano.

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no prazo máximo de 05 dias úteis, após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma:

- a) - 20%(vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10(dez) dias;
- b) - Progressivamente, mais 20%(vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento do disposto no parágrafo primeiro da cláusula 18ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência, na hipótese do sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

Aviso Prévio

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito, contra recibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Com fundamento no art. 7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11, poderá ser assim praticado: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão de contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor, informar ao mesmo, com pelo menos 30 dias de antecedência, o setor no qual o mesmo irá prestar seus serviços, após a referida rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio. A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R\$ 20,00 (vinte reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar cópias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estipulada a multa de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes.

PARÁGRAFO QUARTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

PARÁGRAFO QUINTO - As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 34ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO - Estabelecem as partes - frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas - envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, **facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente.**

PARÁGRAFO SETIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas

cómo integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP, diretamente ou por convênio.

Estabilidade Mãe

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GESTANTE

Às empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término de licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

Estabilidade Aposentadoria

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes falem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

Outras normas de pessoal

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - QUEBRA DE MATERIAL

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salva nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.

PARÁGRAFO ÚNICO – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e em verbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA DE TRABALHO

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horas de trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da "semana espanhola", pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22(vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.08 e 03.09, fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tickets refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde, Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado "banco de horas", com duração anual.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelo presente instrumento, ficam legitimados o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária e etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado.

PARÁGRAFO QUINTO - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

Intervalos para Descanso**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PERÍODO DE DESCANSO**

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2(duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

Controle da Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

000058

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação da jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

Faltas**CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ABONO DE FALTAS**

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalhem ou residam.

Saúde e Segurança do Trabalhador**Condições de Ambiente de Trabalho****CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES**

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

Uniforme**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS**

As empresas fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes recebidos, no estado em que se encontrarem, pena de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.

Aceitação de Atestados Médicos**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADOS MÉDICOS**

À justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa **aceitará como justificativa para a falta ao serviço**, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 15ª.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

Outras Normas de Prevenção de Acidentes e Doenças Profissionais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - SESMT - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRAB

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

Relações Sindicais

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas. O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido.

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, quando este assim ajustar com a empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020

A partir de 01/02/2019, as empresas descontarão dos trabalhadores o valor mensal de R\$ 5,00 (cinco reais), a título de contribuição negocial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados, a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contado da vigência da CCT.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os recolhimentos das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, a iniciar em março de 2019, em favor de cada sindicato, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 35ª, sob as cominações do "caput" da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - TAXA ASSISTENCIAL PATRONAL**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020**

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná contribuirão com taxa assistencial, fixada em 03 (três) salários mínimos de ingresso estabelecido na cláusula 03, item 01.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão recolher o valor devido, na forma acima, através de ordem de pagamento em favor do Sindicato das Empresas, junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes - Curitiba - c/c 1951-0 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ até 10.04.2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas que forem constituídas no período de vigência da presente convenção deverão contribuir com a Taxa Assistencial de modo proporcional.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato.

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento ratado na presente cláusula, incorrerão nas mesmas sanções previstas no "caput" da Cláusula 35ª.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

As empresas, abrangidas pelo presente instrumento, deverão encaminhar ao Sindicato Patronal, sito à Rua Lourenço Pinto, nº 196, 5º andar, salas 505/511, Curitiba, Paraná, (CEP: 80010-160), cópia da guia de recolhimento da contribuição sindical, prevista na CLT, devidamente quitada pela entidade bancária arrecadadora, no prazo de 10 (dez) dias após a data limite de recolhimento. Aplica-se o contido na cláusula 35 em caso de descumprimento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2019 a 31/01/2020**

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Paraná, recolherão a Contribuição Confederativa Patronal, consoante a norma do inciso IV, do artigo 8º da Constituição Federal e demais legislação aplicável à matéria, cujo valor, determinado em assembleia da FEBRAC - Federação Nacional das Empresas de Limpeza e Conservação, vinculado ao número de empregados existentes na empresa em dezembro/2018: - Empresa com até 500 (quinhentos) empregados: R\$ 322,00 (trezentos e vinte e dois reais); - Empresa com mais de 500 (quinhentos) empregados: R\$ 644,00 (seiscentos e quarenta e quatro reais);

PARÁGRAFO ÚNICO - Esse valor poderá ser pago em 02 (duas) parcelas de igual valor, com vencimento nos dias 08.04 e 08.05.2019, sendo que para pagamento em parcela única, em 15.03.19, será ofertado desconto de 25%.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - COMUNICADO DE VAGAS

As empresas comunicarão ao Sindicato de Empregados a relação de vagas, quando existentes. A critério das empresas, dar-se-á preferência de emprego às pessoas indicadas pelo Sindicato de Empregados.

Outras disposições sobre representação e organização**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - REGULARIDADE SINDICAL**

A certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, também serão observadas as cláusulas 15, 16 e 22 do presente instrumento. O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de 72 horas uteis

Disposições Gerais**Mecanismos de Solução de Conflitos****CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS**

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores conveniente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

Descumprimento do Instrumento Coletivo**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - MULTAS**

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo, que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão reputada, pela mesma comissão, como relevante.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Emprego, através de sua Delegacia Regional do Trabalho e Emprego, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 37/2004, publicada no DOU. de 11.05.2004, mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços, sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 37/2004 do Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento/benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

À face da presente negociação coletiva, a partir de 01 de fevereiro de 2019, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000105/2018, em 17.01.2018, no sistema mediador.

As divergências, entre as partes convenientes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal. Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA

Presidente

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA

Presidente

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES

Presidente

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSER

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES

Presidente

**SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA
URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIARIAS, S**

MARLUS CAMPOS

Presidente

**SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO
AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS
RODOFERROV.**

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES

Presidente

**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA
URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E
SERVICO**

IRDE MARIA ADAMS CORREIA

Presidente

SINDICATO DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS DE MARINGA

ADONAI AIRES DE ARRUDA

Presidente

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR

ANTONIO BENEDITO FRANCO

Presidente

**SINDICATO DOS BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS DAS EMPRESAS E PRESTACOES DE
SERVICOS DO ESTADO DO PARANA**

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE

Presidente

SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR.

ANEXOS

ANEXO I - ATA CURTIBA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA CASCAVEL

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO III - ATA FOZ DO IGUAÇU

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO IV - ATA FRANCISCO BELTRÃO

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO V - ATA MARINGÁ

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO VI - ATA PONTA GROSSA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO VII - ATA LONDRINA

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO VIII - ATA SINDIBOMBEIROS

[Anexo \(PDF\)](#)



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 425/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018

REGISTRO DE PREÇOS de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade.

VIGÊNCIA: 07/06/2018 A 31/12/2018

DETENTOR DA ATA:

NELSON FERRARI

CNPJ nº: 24.859.617/0001-25

FONE: 46 3524-1647

R ANTONIO MARCELO, 301, CEP: 85605440 - BAIRRO: LUTHER KING

Francisco Beltrão/PR



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 425/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018 - Processo nº 333/2018

Aos sete dias de junho de 2018, o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no na Pregão Presencial nº 84/2018, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em 06/06/2018, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

NELSON FERRARI - ME, sediada na RUA ANTONIO MARCELO, nº 301, CEP: 85605440 - Bairro LUTHER KING, na cidade de Francisco Beltrão/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 24.859.617/0001-25, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. NELSON FERRARI, portador do RG nº 00073897734 e do CPF nº 880.834.119-49.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal; conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Lote	Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário R\$
01	1	60391	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	H	34.000,00	13,17
01	2	60392	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	H	19.500,00	13,05
02	1	60393	Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)	H	15.000,00	13,85
02	2	60394	Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)	H	9.000,00	15,70
03	1	60395	Auxiliar de Cozinha	H	8.000,00	15,90
04	1	60396	Agente de Manutenção	H	24.000,00	13,99

1.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADOS:

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 1)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.
- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando em latões, em caminhões especiais, caminhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.
- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos -



contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual- moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc.

2. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 2)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.

- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.

- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.

- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.

- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual- moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc.

3. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 1)

a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,

b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.

f) Varrer, remover manchas e lustrear pisos encerados e de madeira;

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

h) Varrer os pisos de cimento;

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;

m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

n) Limpar os corrimãos onde houver;

o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;

p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 2)

a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,

b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.

f) Varrer, remover manchas e lustrear pisos encerados e de madeira;

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

h) Varrer os pisos de cimento;

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;

m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

n) Limpar os corrimãos onde houver;

o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;

p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5. AUXILIAR DE COZINHA

a) Preparar o café para o consumo dos funcionários das unidades/departamentos, quando necessário;

b) Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam as exigências de qualidade;

c) Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.

e) Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;

f) Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;

g) Auxiliar no descascar frutas e verduras;

h) Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;

i) Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação

j) Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;

k) Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;

l) Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;



- m) Lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;
- n) Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames;
- o) Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- p) Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade. 6.3. – GUARDA PAT

6. AGENTE DE MANUTENÇÃO

- a) Executar tarefas que exigem conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
- b) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- c) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
- d) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
- e) Realizar serviços de pinturas;
- f) Conserto de portas, janelas;
- g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- i) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- j) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- k) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombis e outros equipamentos similares;
- l) Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos
- m) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- n) Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento;
- o) Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas;
- p) Acompanhar as equipes da Secretaria de Obras que se deslocam para o interior do município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- q) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- r) Executar outras atividades correlatas;

Tipo 1 = Atividades realizadas durante o dia, sem necessidade de adicionais.

Tipo 2 = Atividades que poderão gerar adicional noturno / insalubridade / periculosidade.

Valor total da Ata R\$ 1.514.265,00 (um milhão, quinhentos e quatorze mil, duzentos e sessenta e cinco reais)

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade a partir de sua assinatura e até 31 de dezembro de 2018.

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os serviços deverão ser executados nos espaços e prédios públicos utilizados pelas secretarias da municipalidade, compreendendo o paço municipal e os descentralizados: Espaço da Arte, Departamento de Trânsito - Debetran, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico – Semdetec, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Casa Abrigo, CEJU, Casa de Passagem, garagem e parque de máquinas, Agência do Trabalhador, Poupa-Tempo, Parque de Exposições Jayme Cannet Júnior, Rodoviária Municipal, Aeroporto Municipal, Cemitério Municipal, Morro do Calvário, Biblioteca Pública, Procon, ginásios e quadras esportivas, parques, praças e logradouros públicos, Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – UPA e unidades de saúde e de ensino não constantes do Pregão Presencial nº 206/2017. Além disso,



estarão compreendidos para a execução dos serviços os novos locais inaugurados no decorrer da contratação.

3.2. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

3.3.A DETENTORA DA ATA deverá EXECUTAR os serviços na quantidade, tipo de serviço, especificação e local indicado na solicitação emitida pela Secretaria competente.

3.4.Os serviços deverão ser executados no prazo estabelecido na ordem de serviço emitida pela Secretaria solicitante, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação.

3.5.Os serviços constantes do presente termo somente serão executados se constatada efetiva necessidade para o Município de Francisco Beltrão – PR.

3.6.O Registro de Preços terá validade até o dia 31 de dezembro de 2018, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO/OBSERVAÇÕES

4.1.No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - 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;
- II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA e;
- III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

4.2.A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.

4.3.A CONTRATADA deverá apresentar os 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.

4.4.A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

4.5.A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;
- IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.6.A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) jogo de uniforme completo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato.



4.7.A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

4.8.A CONTRATADA deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

4.9.A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

4.10.CONTRATADA deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

4.11.A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.

4.12.CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 6, do Ministério do Trabalho.

4.13.A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tomar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

4.14.A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.15.A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE

4.16.A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

4.17.A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

4.18.A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

4.19.A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

4.20.A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

4.21.A CONTRATADA deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.



4.22.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

4.23.A CONTRATADA responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Caberá ao **Sr. NELSON FERRARI** portador do R.G. nº 00073897734 e inscrito no CPF/MF sob nº 880.834.119-49, representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

5.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

5.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

5.2.Fica credenciado pela Administração do Município, para fiscalização do contrato, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, o senhor **PEDRINHO VERONEZE da Secretaria Municipal de Administração, Fone (46) 3520-2100**, para junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Senhor **PEDRINHO VERONEZE**, inscrito no CPF/MF sob o nº 345.807.789-87 e portador do RG nº 9.072.799-0/PR.

5.4. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

5.5. Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

5.6. A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a Ata de Registro de Preços, tais como:

- a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- c) acompanhar a distribuição dos serviços de limpeza e conservação, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
- d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
- e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.



5.7. Atuarão como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada secretaria especificamente nomeados através de Portaria Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

6.1. O fornecimento dos **produtos/serviços** obedecerá à conveniência e as necessidades da Administração municipal da Prefeitura de Francisco Beltrão.

6.2. A Secretaria Municipal de Administração, efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através de contrato ou da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile, o qual deverá conter no mínimo:

6.2.1. Número da Ata;

6.2.2. Objeto do Contrato;

6.2.3. Número do item conforme Ata;

6.2.4. Dotação orçamentária onerada;

6.2.5. Valor do contrato.

6.3. Os produtos deverão atender rigorosamente as especificações exigidas pelo contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);

d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;

e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;

g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

h) Relatório detalhado do valor total da fatura, preenchido e assinado pelo funcionário e pelo fiscal imediato



da execução do serviço, no qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias solicitantes, relativos ao mês da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

Certidão de Regularidade do FGTS com as Guias de recolhimento da contribuição do, Certidão Negativa de Débitos do INSS com as Guias de recolhimento da contribuição da previdência; Relação de funcionários utilizados na execução dos serviços contratados, em caso de alteração de funcionário deverá apresentar a comprovação do registro funcional de acordo com as Leis Trabalhistas; Declaração de cada funcionário que executou ou executa o serviço, declarado o recebimento dos salários em dia indicando o mês de referência e as condições de trabalho suficiente e as contribuições previdenciárias prestadas de acordo com a legislação vigente, com firma reconhecida, acompanhada da planilha de controle devidamente preenchida e assinada pelo funcionário e pelo fiscal imediato da execução do serviço.

7.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. As notas fiscais deverão ser entregues na sede da Municipalidade.

7.3. As notas fiscais, após aceitas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas ao Setor empenho para providências quanto ao pagamento, que se dará através de depósito por transferência eletrônica bancária.

7.4. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal da empresa que participou da licitação e deverá conter:

7.4.1. A modalidade e o número da Licitação;

7.4.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

7.4.3. Número do item e descrição do produto;

A descrição do serviço na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços.

7.4.4. Valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

7.4.5. O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

7.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

7.6. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente à execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

7.7. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos vinculados aos recursos vinculados próprio Município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4545/2017 de 20/12/2017.



Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
200	02.001	04.122.0401.2.002	3.3.90.39.82.02	000
290		14.422.0401.2.003		000
420	03.002	04.122.0404.2.004		000
660	04.002	04.123.0403.2.006		510
920	05.002	23.122.2301.2.011		000
1450	06.002	08.243.0801.2.020		000
3090	07.003	12.361.1201.2.050		000
3320	07.005	13.392.1301.2.054		000
3460	08.006	10.122.1001.2.055		000
4800	09.001	26.782.2002.2.073		000
4930		26.782.2002.2.074		000
5270	09.002	20.606.2001.2.078		000
5370	11.001	15.452.1501.2.079		511
5420		15.452.1501.2.080		507
5550	11.001	15.452.1501.2.081		000
5890	11.003	06.182.1503.2.086		000
6190	12.002	18.542.1801.2.091		000
6300	13.001	04.121.0402.2.092		000
6520	13.003	15.125.1502.2.095		509
6590	13.004	06.182.0402.2.096		000

7.7.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

8.1. O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial do Município.

8.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

8.2.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

8.2.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação e o Decreto Municipal nº 176/2007.

CLÁUSULA NONA - DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. A contratação, na ata de registro de preços, se dará por ocasião da nota de empenho;

9.2. Os preços registrados na ata não serão reajustados.

9.3. Da Ata de Registro de Preços poderá originar contratos dela decorrentes, podendo ter o prazo prorrogável, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/93.



9.4. O Contrato poderá ser prorrogado por acordo das partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja do interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

9.5. Estarão previstos os devidos reajustes de preços na forma da Lei, por ocasião de firmar contrato e no caso de prorrogação de prazo.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

9.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

9.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

9.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

9.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

9.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

9.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

9.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

9.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

9.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

9.3. A solicitação da CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

10.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da



proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

10.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no item do edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

10.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 11.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

10.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

10.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

10.1. O valor constante da proposta apresentada poderá ser reajustado, para mais ou para menos, em decorrência de aumentos ou diminuições no valor dos combustíveis, autorizados pelos Órgãos reguladores, hipótese em que será aplicado ao preço unitário do produto o respectivo índice.

10.1.1. O reajuste será concedido através de Termo Aditivo ao Contrato, que somente será firmado mediante solicitação protocolada pela CONTRATADA no Serviço de Expediente do Município, acompanhada de documentos que comprovem a alteração autorizada pelos órgãos reguladores.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

11.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

11.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.



11.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 084/2018** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

11.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 084/2018**.

11.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **CLEBER FONTANA**, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo Sr. **NELSON FERRARI**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, 07 de junho de 2018.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

NELSON FERRARI - ME

DETENTORA DA ATA
NELSON FERRARI
Sócio administrador

TESTEMUNHAS:

PEDRINHO VERONEZE

MARCOS RONALDO KOERICH

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE FRANCISCO BELTRÃO - PR

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Solicitamos junto a vossa senhoria orçamentos de horas para elaboração de termo de referência de nova licitação para contratação de mão de obra terceirizada.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: ORBENK - ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 79.283.065/0001-41

Endereço: RUA DONA LEOPOLDINA, 26

Bairro: CENTRO

Cidade: JOINVILLE

CEP: 89.201-095

E-MAIL:

licitacoes@orbenk.com.br

Telefone: (47) 3461-4200

OBSERVAÇÕES:

Os preços deverão ser unitários (por hora);

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	88.000,00	Hora	R\$ 24,70	R\$ 1.879.643,38
2	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	39.000,00	Hora	R\$ 44,02	R\$ 1.716.817,20
3	Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)	30.000,00	Hora	R\$ 24,70	R\$ 741.019,14
4	Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)	20.000,00	Hora	R\$ 44,02	R\$ 880.316,52
5	Auxiliar de Cozinha	16.000,00	Hora	R\$ 25,30	R\$ 404.842,07
6	Agente de Manutenção	48.000,00	Hora	R\$ 43,83	R\$ 2.103.964,12

Descrição detalha dos serviços

1. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 1)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc;

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.

- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.
 - Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.
 - Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.
- c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual - moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc

2. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 2)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.
- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.
- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual - moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc

3. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 1)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras.
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e plás dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.
- f) Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vitrílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;

- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 2)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras;
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lusturar pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos viníficos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5. AUXILIAR DE COZINHA

- a) Preparar o café para o consumo dos funcionários das unidades/departamentos, quando necessário;
- b) Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam as exigências de qualidade;
- c) Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- f) Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- g) Auxiliar no descascar frutas e verduras;
- h) Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
- i) Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação;
- j) Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;
- k) Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
- l) Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- m) Lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;
- n) Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames;
- o) Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- p) Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade

6. AGENTE DE MANUTENÇÃO

- a) Executar tarefas que exigam conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
- b) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigam o esforço físico e de natureza elementar;
- c) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
- d) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
- e) Realizar serviços de pinturas;
- f) Conserto de portas, janelas;
- g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- i) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- j) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- k) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombis e outros equipamentos similares;
- l) Guiar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos.
- m) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- n) Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento;
- o) Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas;
- p) Acompanhar as equipes da Secretaria de Obras que se deslocam para o interior do município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- q) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- r) Executar outras atividades correlatas

(*) Tipo 1 = Atividades realizadas durante o dia, sem necessidade de adicionais.

(**) Tipo 2 = Atividades que poderão gerar adicional noturno / insalubridade / periculosidade.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Joinville (SC), 05 de fevereiro de 2019.

Susana F. Folador

Susana Franciele Folador

Coordenadora Comercial

CPF: 823.470.899-72

79 283 065/0001-41

ORBENK - ADMINISTRAÇÃO
E SERVIÇOS LTDA.

RLIA DINA LEOPOLDINA, 26
CENTRO - CEP 89201-100

JOINVILLE - SANTA CATARINA

ISO 14001

ISO 9001

www.orbenk.com.br

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	Orçamento		
Número da Licitação:	Orçamento		
Data do Orçamento:	05/02/2019	Horário:	
Descrição do Serviço: Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)			
▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	05/02/19		
▶ Município:	Francisco Beltrão/PR		
▶ Sindicato Vinculado:	SEAC/PR		
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	01/02/2019		
▶ Número de meses de execução contratual:	12		
▶ Tipo de serviço:	Limpeza		
▶ Unidade de medida:	Posto		
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida):	1		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço:	limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional: 44 horas semanais	R\$ 1.210,00	
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Servente	
5	Data base da categoria	fevereiro/2019	
MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$	1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	R\$	-
D	Intrajornada	R\$	-
F	Adicional Noturno	R\$	-
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
H	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$	74,07
I	Reflexos	R\$	12,49
Total			R\$ 1.296,56
MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º salário	8,33%	R\$ 108,05
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R\$ 156,88
-	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Adic. de Férias	7,48%	R\$ 96,93
Total 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 361,87
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 259,31
B	Salário educação	2,50%	R\$ 32,41
C	SAT	2,79%	R\$ 36,15
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 19,45
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,97
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,78
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,59
H	FGTS	8,00%	R\$ 103,73
Total de Encargos e Outras Contribuições			R\$ 474,39
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$	148,40
B	Vale alimentação + Assiduidade	R\$	320,00
C	Benefício social familiar	R\$	20,00
D	Assistência Médica	R\$	60,00
F	Fundo de formação profissional	R\$	20,00
Total			R\$ 568,40
QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			Valor (R\$)
2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			R\$ 361,87
2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 474,39
2.3 – Benefícios Mensais e Diários			R\$ 568,40
Total			R\$ 1.404,66
MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,33%	R\$ 43,22
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,27%	R\$ 3,46
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,75%	R\$ 61,59
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,52
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	R\$ 0,19
F	Multa FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,25%	R\$ 3,24
Total			R\$ 112,21

MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
A	Férias		0,11%	R\$ 1,43
B	Ausências Legais		3,33%	R\$ 43,22
C	Licença paternidade		0,01%	R\$ 0,18
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,04%	R\$ 0,54
E	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias		0,10%	R\$ 1,30
F	Reposição de Auxílio-doença		0,08%	R\$ 1,04
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição Prof. Ausente		1,35%	R\$ 17,46
H	Outros (especificar)			
Total				R\$ 65,15

Submódulo 4.2 – Intraornada				Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ -
Total				R\$ -

QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
4.1 – Ausências Legais				R\$ 65,15
4.2 – Intraornada				R\$ -
Total				R\$ 65,15

MÓDULO 05 – Insumos Diversos				Valor (R\$)
A	Uniformes/ EPIS			R\$ 80,00
B	Materiais (discriminar)			R\$ -
C	Equipamentos (discriminar)			R\$ -
D	Crédito PIS e cofins			R\$ -
Total				R\$ 80,00

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Tributos e Lucro				Percentual (%)	VALOR
A	Custos Indiretos			20,00%	R\$ 591,72
B	Lucro			5,00%	R\$ 177,62
C	Tributos	C.1. Tributos Federais	PIS:	14,25%	R\$ 619,49
			COFINS:		
			OUTROS:		
		C.3. Tributos Municipais	ISSQN:		
			OUTROS:		
	Outros tributos				
Total					R\$ 1.388,72

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				Valor (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			R\$ 1.296,56
B	MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.404,66
C	MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			R\$ 112,21
D	MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 65,15
E	MÓDULO 05 – Insumos Diversos			R\$ 80,00
Subtotal (A+B+C+D)				R\$ 2.958,59
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Tributos e Lucro			R\$ 1.388,72
Valor Total por Empregado				R\$ 4.347,31

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de Empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Posto Apoio Administrativo	R\$ 4.347,31	01	R\$ 4.347,31	01	R\$ 4.347,31
Valor mensal dos serviços					R\$ 4.347,31

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR
DESCRIÇÃO		
Valor proposto por posto		R\$ 4.347,31
Valor mensal do serviço		R\$ 4.347,31
Valor para 6 meses		R\$ 26.083,87

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Número do Processo:	Orçamento	
Número da Licitação:	Orçamento	
Data do Orçamento:	05/02/2019	Horário:
Descrição do Serviço: Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)		
▶ Data de apresentação da proposta. (dia/mês/ano)	05/02/19	
▶ Município:	Francisco Balaio/PR	
▶ Sindicato Vinculado:	SEAC/PR	
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	01/02/2019	
▶ Número de meses de execução contratual	12	
▶ Tipo de serviço:	Limpeza	
▶ Unidade de medida	Posto	
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida).	1	
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço:	limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominal da Categoria Profissional 44 horas semanais	R\$ 1.210,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Servante
5	Data base da categoria	fevereiro 2019
MÓDULO 01 – Composição da Remuneração		
		Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 399,20
D	Intimada	R\$ -
F	Adicional Noturno	R\$ 228,21
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 338,84
H	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ 98,50
I	Reflexos	R\$ 160,35
Total		R\$ 2.434,90
MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
		Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º salário	6,33% R\$ 202,91
B	Férias e Adicional de férias	12,10% R\$ 284,62
-	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Adic. de Férias	7,48% R\$ 182,04
Total 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		27,91% R\$ 679,57
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições		
A	INSS	20,00% R\$ 496,98
B	Salário educação	2,50% R\$ 60,87
C	SAT	2,79% R\$ 67,90
D	SESI ou SESC	1,50% R\$ 36,32
E	SENAI ou SENAC	1,00% R\$ 24,35
F	SEBRAE	0,60% R\$ 14,61
G	INCRA	0,20% R\$ 4,87
H	FGTS	8,00% R\$ 194,78
Total de Encargos e Outras Contribuições		36,59% R\$ 890,89
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
A	Vale Transporte	R\$ 148,40
B	Vale alimentação + Assiduidade	R\$ 320,00
C	Benefício social familiar	R\$ 20,00
D	Assistência Médica	R\$ 60,00
F	Fundo de formação profissional	R\$ 20,00
Total		R\$ 568,40
QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	679,57
2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	890,89
2.3 – Benefícios Mensais e Diários	R\$	568,40
Total	R\$	2.138,86
MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão		
		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,33% R\$ 81,16
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,27% R\$ 6,49
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,75% R\$ 115,66
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04% R\$ 0,97
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,015% R\$ 0,38
F	Multa FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,25% R\$ 6,09
Total		R\$ 210,73

MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
Submódulo 4.1 - Ausências Legais					
A	Férias		0,11%	R\$	2,88
B	Ausências Legais		3,33%	R\$	81,18
C	Licença paternidade		0,01%	R\$	0,34
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,04%	R\$	1,01
E	Afastamento Maternidade - Imposto sobre 1/3 de férias		0,10%	R\$	2,43
F	Reposição de Ausência-downing		0,08%	R\$	1,95
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição Prof. Ausente		1,35%	R\$	32,77
H	Outros (especificar)				
Total				R\$	122,35

Submódulo 4.2 - Intra-jornada				Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação			R\$	285,27
Total				R\$	285,27

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
4.1 - Ausências Legais				R\$	122,35
4.2 - Intra-jornada				R\$	285,27
Total				R\$	407,62

MÓDULO 05 - Insumos Diversos				Valor (R\$)	
A	Uniformes/ EPIS			R\$	80,00
B	Materiais (discriminar)			R\$	-
C	Equipamentos (discriminar)			R\$	-
D	Credito PIS e cofins			R\$	-
Total				R\$	80,00

MÓDULO 06 - Custos Indireto, Tributos e Lucro				Percentual (%)		VALOR	
A	Custos Indiretos			30,00%	R\$	1.054,42	
B	Lucro			5,00%	R\$	316,33	
C	Tributos	C.1. Tributos Federais	PIS:	Alíquota	14,25%	R\$	1.103,92
			COFINS:	7,65%			
			OUTROS:				
		C.3. Tributos Municipais	ISSQN:	5,00%			
			OUTROS:				
	Outros tributos						
Total					R\$	2.474,87	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				Valor (R\$)	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 01 - Composição da Remuneração			R\$	2.434,90
B	MÓDULO 02 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	2.136,86
C	MÓDULO 03 - Provisão para Rescisão			R\$	210,73
D	MÓDULO 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$	407,62
E	MÓDULO 05 - Insumos Diversos			R\$	80,00
Subtotal (A+B+C+D)				R\$	5.272,12
F	MÓDULO 06 - Custos Indireto, Tributos e Lucro			R\$	2.474,87
Valor Total por Empregado				R\$	7.746,79

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de Empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtd de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Posto Apoio Administrativo	R\$ 7.746,79	01	R\$ 7.746,79	01	R\$ 7.746,79
Valor mensal dos serviços					R\$ 7.746,79

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR	
DESCRIÇÃO		R\$	
Valor proposto por posto		R\$	7.746,79
Valor mensal do serviço		R\$	7.746,79
Valor para 6 meses		R\$	46.480,71

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	Orçamento		
Número da Licitação:	Orçamento		
Data do Orçamento:	05/02/2019	Horário:	
Descrição do Serviço: Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)			
▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)			05/02/19
▶ Município:			Francisco Beltrão/PR
▶ Sindicato Vinculado:			SEAC/PR
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			01/02/2019
▶ Número de meses de execução contratual:			12
▶ Tipo de serviço:			Limpeza
▶ Unidade de medida			Posto
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida):			1
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço:		limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional: 44 horas semanais		R\$ 1.210,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		ASG
5	Data base da categoria		fevereiro/2019
MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			
			Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ -
C	Adicional de Insalubridade		R\$ -
D	Intrajornada		R\$ -
F	Adicional Noturno		R\$ -
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
H	Adicional de Hora Extra no Fimado Trabalhado		R\$ 74,07
I	Reflexos		R\$ 12,49
	Total		R\$ 1.296,56
MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º salário	8,33%	R\$ 108,05
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R\$ 156,88
-	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Adic. de Férias	7,48%	R\$ 96,93
	Total 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	27,91%	R\$ 361,87
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 259,31
B	Salário educação	2,50%	R\$ 32,41
C	SAT	2,79%	R\$ 36,15
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 19,45
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,97
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,78
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,59
H	FGTS	8,00%	R\$ 103,73
	Total de Encargos e Outras Contribuições	36,59%	R\$ 474,39
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Vale Transporte		R\$ 148,40
B	Vale alimentação + Assiduidade		R\$ 320,00
C	Benefício social familiar		R\$ 20,00
D	Assistência Médica		R\$ 60,00
F	Fundo de formação profissional		R\$ 20,00
	Total		R\$ 568,40
QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	361,87
2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	474,39
2.3 – Benefícios Mensais e Diários		R\$	568,40
	Total	R\$	1.404,66
MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão			
			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,33%	R\$ 43,22
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,27%	R\$ 3,46
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,75%	R\$ 61,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,52
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	R\$ 0,19
F	Multa FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,25%	R\$ 3,24
	Total		R\$ 112,21

MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
Submódulo 4.1 - Ausências Legais					
A	Férias		0,11%	R\$	1,43
B	Ausências Legais		3,33%	R\$	43,22
C	Licença paternidade		0,01%	R\$	0,18
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,04%	R\$	0,54
E	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias		0,10%	R\$	1,30
F	Reposição de Auxílio-doença		0,08%	R\$	1,04
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição Prof. Ausente		1,35%	R\$	17,45
H	Outros (especificar)				
Total				R\$	65,15

Submódulo 4.2 - Intra jornada				Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação			R\$	-
Total				R\$	-

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
4.1 - Ausências Legais				R\$	65,15
4.2 - Intra jornada				R\$	-
Total				R\$	65,15

MÓDULO 05 - Insumos Diversos				Valor (R\$)	
A	Uniformes/ EPIs			R\$	80,00
B	Materiais (discriminar)			R\$	-
C	Equipamentos (discriminar)			R\$	-
D	Crédito PIS e cofins			R\$	-
Total				R\$	80,00

MÓDULO 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)		VALOR	
A	Custos Indiretos			20,00%	R\$	591,72	
B	Lucro			3,60%	R\$	177,52	
C	Tributos	C.1. Tributos Federais	PIS:	1,65%	14,25%	R\$	619,49
			COFINS:	7,60%			
			OUTROS:				
		C.2. Tributos Municipais	ISSQN:	5,00%			
		OUTROS:					
Outros tributos							
Total				R\$	1.388,72		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				Valor (R\$)	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 01 - Composição da Remuneração			R\$	1.296,00
B	MÓDULO 02 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	1.404,66
C	MÓDULO 03 - Provisão para Rescisão			R\$	112,21
D	MÓDULO 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$	65,15
E	MÓDULO 05 - Insumos Diversos			R\$	80,00
Subtotal (A+B+C+D)				R\$	2.658,02
F	MÓDULO 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$	1.388,72
Valor Total por Empregado				R\$	4.046,74

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de Empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Posto Apoio Administrativo	R\$ 4.347,31	01	R\$ 4.347,31	01	R\$ 4.347,31
Valor mensal dos serviços					R\$ 4.347,31

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR	
DESCRIÇÃO		R\$	
Valor proposto por posto		R\$	4.347,31
Valor mensal do serviço		R\$	4.347,31
Valor para 6 meses		R\$	26.083,97

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	Orçamento		
Número da Licitação:	Orçamento		
Data do Orçamento:	05/02/2019	Horário:	
Descrição do Serviço: Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)			
▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)			05/02/19
▶ Município:			Francisco Beltrão/PR
▶ Sindicato Vinculado:			SEAC/PR
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			01/02/2019
▶ Número de meses de execução contratual:			12
▶ Tipo de serviço:			Limpeza
▶ Unidade de medida:			Posto
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida):			1
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço:		limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional: 44 horas semanais		R\$ 1.210,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		ASG
5	Data base da categoria		fevereiro/2019
MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			
			Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ -
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 399,20
D	Intrajornada		R\$ -
F	Adicional Noturno		R\$ 228,21
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 338,64
H	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 98,50
I	Reflexos		R\$ 160,35
	Total		R\$ 2.434,90
MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º salário	8,33%	R\$ 202,91
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R\$ 294,62
-	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Adic. de Férias	7,48%	R\$ 182,04
	Total 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	27,91%	R\$ 679,57
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 486,98
B	Salário educação	2,50%	R\$ 60,87
C	SAT	2,79%	R\$ 67,90
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 36,52
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 24,35
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,61
G	IN CRA	0,20%	R\$ 4,87
H	FGTS	8,00%	R\$ 194,79
	Total de Encargos e Outras Contribuições	36,59%	R\$ 890,89
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Vale Transporte		R\$ 148,40
B	Vale alimentação + Assiduidade		R\$ 320,00
C	Benefício social familiar		R\$ 20,00
D	Assistência Médica		R\$ 60,00
F	Fundo de formação profissional		R\$ 20,00
	Total		R\$ 568,40
QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	679,57
2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	890,89
2.3 – Benefícios Mensais e Diários		R\$	568,40
	Total	R\$	2.138,86
MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão			
			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 81,16
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	3,33%	R\$ 6,49
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,27%	R\$ 115,66
D	Aviso Prévio Trabalhado	4,75%	R\$ 0,97
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,36
F	Multa FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	R\$ 6,09
	Total	R\$	210,73

MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)	
Submódulo 4.1 – Ausências Legais					
A	Férras		0,11%	R\$	2,68
B	Ausências Legais		3,33%	R\$	81,16
C	Licença paternidade		0,01%	R\$	0,34
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,04%	R\$	1,01
E	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias		0,10%	R\$	2,43
F	Reposição de Auxílio-doença		0,08%	R\$	1,95
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição Prof. Ausente		1,36%	R\$	32,77
H	Outros (especificar)				
Total				R\$	122,35
Submódulo 4.2 – Infrajornada					
A	Intervalo para repouso ou alimentação			R\$	285,27
Total				R\$	285,27

QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1 – Ausências Legais		R\$	122,35
4.2 – Infrajornada		R\$	285,27
Total		R\$	407,62

MÓDULO 05 – Insumos Diversos				Valor (R\$)	
A	Uniformes/ EPIS			R\$	80,00
B	Medicinas (discriminar)			R\$	-
C	Equipamentos (discriminar)			R\$	-
D	Crédito PIS e cofins			R\$	-
Total				R\$	80,00

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Tributos e Lucro				Percentual (%)		VALOR	
A	Custos Indiretos			20,00%	R\$	1.054,42	
B	Lucro			5,00%	R\$	318,33	
C	Tributos	C.1. Tributos Federais	Alíquota	14,25%	R\$	1.103,92	
			PIS:				
			COFINS:				
			OUTROS:				
		C.2. Tributos Municipais	ISSQN:				
	OUTROS:	5,00%					
	Outros tributos						
Total				R\$	2.474,87		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				Valor (R\$)	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					
A	MÓDULO 01 – Composição de Remuneração			R\$	2.434,90
B	MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$	2.138,86
C	MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			R\$	210,73
D	MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$	407,62
E	MÓDULO 05 – Insumos Diversos			R\$	80,00
Subtotal (A+B+C+D)				R\$	5.272,12
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Tributos e Lucro			R\$	2.474,67
Valor Total por Empregado				R\$	7.746,79

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de Empregados por posto	Valor proposto por posto	Cód. de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Posto Apoio Administrativo	R\$ 7.746,79	01	R\$ 7.746,79	01	R\$ 7.746,79
Valor mensal dos serviços					R\$ 7.746,79

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR	
DESCRIÇÃO			
Valor proposto por posto		R\$	7.746,79
Valor mensal do serviço		R\$	7.746,79
Valor para 6 meses		R\$	46.480,71

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Número do Processo:	Orçamento	
Número da Licitação:	Orçamento	
Data do Orçamento:	05/02/2019	Horário:
Descrição do Serviço: Auxiliar de cozinha		
▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)		05/02/19
▶ Município:		Francisco Beltrão/PR
▶ Sindicato Vinculado:		SEAC/PR
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		01/02/2019
▶ Número de meses de execução contratual:		12
▶ Tipo de serviço:		Cozinha
▶ Unidade de medida:		Posto
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida):		1
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço:	Cozinha
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional: 44 horas semanais	R\$ 1.210,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Aux. Cozinha
5	Data base da categoria	fevereiro/2019
MÓDULO #1 – Composição da Remuneração		
		Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.248,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Inabalorada	R\$ -
F	Adicional Noturno	R\$ -
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
H	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ 76,45
I	Reflexos	R\$ 12,90
	Total	R\$ 1.338,35
MÓDULO #2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
		Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º salário	8,33% R\$ 111,63
B	Férias e Adicional de férias	12,10% R\$ 181,94
-	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Adic. de Férias	7,46% R\$ 100,08
	Total 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	27,81% R\$ 373,63
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições		
A	INSS	20,00% R\$ 267,67
B	Salário educação	2,50% R\$ 33,46
C	SAT	2,79% R\$ 37,32
D	SESI ou SESC	1,50% R\$ 20,08
E	SENAI ou SENAC	1,00% R\$ 13,38
F	SEBRAE	0,60% R\$ 8,03
G	INCRA	0,20% R\$ 2,68
H	FGTS	8,00% R\$ 107,07
	Total de Encargos e Outras Contribuições	36,59% R\$ 489,68
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
A	Vale Transporte	R\$ 146,08
B	Vale alimentação + Assistência	R\$ 320,00
C	Benefício social familiar	R\$ 20,00
D	Assistência Médica	R\$ 60,00
F	Fundo de formação profissional	R\$ 20,00
	Total	R\$ 566,08
QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 373,63
2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 489,68
2.3 – Benefícios Mensais e Diários		R\$ 566,08
	Total	R\$ 1.429,27
MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão		
		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,33% R\$ 44,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,27% R\$ 3,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,75% R\$ 63,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04% R\$ 0,54
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,015% R\$ 0,20
F	Multa FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,25% R\$ 3,35
	Total	R\$ 115,83

MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
A	Férias	0,11%	R\$	1,47
B	Ausências Legais	3,33%	R\$	44,81
C	Licença paternidade	0,01%	R\$	0,19
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04%	R\$	0,56
E	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias	0,10%	R\$	1,34
F	Reposição de Auxílio-doença	0,06%	R\$	1,07
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição Prof. Ausente	1,35%	R\$	18,01
H	Outros (especificar)			
Total				R\$ 67,25

Submódulo 4.2 – Intra jornada				Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
Total				R\$ -

QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
4.1 – Ausências Legais				R\$ 67,25
4.2 – Intra jornada				R\$ -
Total				R\$ 67,25

MÓDULO 05 – Insumos Diversos				Valor (R\$)
A	Uniformes, EPIs		R\$	80,00
B	Materiais (discriminar)		R\$	-
C	Equipamentos (discriminar)		R\$	-
D	Credito PJs e cofins		R\$	-
Total				R\$ 80,00

MÓDULO 06 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				Percentual (%)	VALOR	
A	Custos Indiretos		20,00%	R\$	606,14	
B	Lucro		3,00%	R\$	181,84	
C	Tributos		14,25%	R\$	634,59	
	C.1. Tributos Federais	RIS:				1,65%
		COFINS:				7,60%
		OUTROS:				
	C.1. Tributos Municipais	ISSQN:				5,00%
	OUTROS:					
	Outros tributos					
Total				R\$	1.422,57	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				Valor (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
A	MÓDULO 01 - Composição da Remuneração		R\$	1.338,35
B	MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	1.428,27
C	MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão		R\$	115,83
D	MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	67,25
E	MÓDULO 05 – Insumos Diversos		R\$	80,00
Subtotal (A+B+C+D)				R\$ 3.030,69
F	MÓDULO 06 – Custos Indirets, Tributos e Lucro		R\$	1.422,57
Valor Total por Emprego				R\$ 4.453,26

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de Empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtd de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Posto Apoio Administrativo	R\$ 4.453,26	01	R\$ 4.453,26	01	R\$ 4.453,26
Valor mensal dos serviços					R\$ 4.453,26

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR
DESCRIÇÃO		
Valor proposto por posto	R\$	4.453,26
Valor mensal do serviço	R\$	4.453,26
Valor para 6 meses	R\$	26.719,58

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo:	Orçamento		
Número da Licitação:	Orçamento		
Data do Orçamento:	05/02/2019	Horário:	
Descrição do Serviço: Agente de manutenção			
▶ Data da apresentação da proposta: (dia/mês/ano)			05/02/19
▶ Município:			Francisco Beltrão/PR
▶ Sindicato Vinculado:			SEAC/PR
▶ Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			01/02/2019
▶ Número de meses de execução contratual:			12
▶ Tipo de serviço:			Manutenção
▶ Unidade de medida:			Posto
▶ Quantidade total (em função da unidade de medida):			1
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço:		Manutenção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional: 44 horas semanais		R\$ 1.210,00
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		Agente manutenção
5	Data base da categoria		fevereiro/2019
MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			
			Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$	1.870,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$	561,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$	-
D	Intrajornada	R\$	-
F	Adicional Noturno	R\$	-
G	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
H	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$	148,81
I	Reflexos	R\$	25,10
	Total	R\$	2.604,91
MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			Valor (R\$)
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º salário	8,33%	R\$ 217,08
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R\$ 315,19
-	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Adic. de Férias	7,48%	R\$ 194,75
	Total 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	27,91%	R\$ 727,02
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 520,98
B	Salário educação	2,50%	R\$ 65,12
C	SAT	2,79%	R\$ 72,64
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 39,07
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 26,05
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,63
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,21
H	FGTS	8,00%	R\$ 208,39
	Total de Encargos e Outras Contribuições	36,59%	R\$ 953,10
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Vale Transporte		R\$ 108,80
B	Vale alimentação + Assiduidade		R\$ 320,00
C	Benefício social familiar		R\$ 20,00
D	Assistência Médica		R\$ 60,00
F	Fundo de formação profissional		R\$ 20,00
	Total		R\$ 528,80
QUADRO RESUMO – MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	727,02
2.2 – GPS, FGTS e outras contribuições		R\$	953,10
2.3 – Benefícios Mensais e Diários		R\$	528,80
	Total	R\$	2.208,92
MÓDULO 3 - Provisão para Rescisão			
			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	3,33%	R\$ 86,83
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,27%	R\$ 6,95
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,75%	R\$ 123,73
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 1,04
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,015%	R\$ 0,38
F	Multa FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,25%	R\$ 6,51
	Total		R\$ 225,45

MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
A	Férias	0,11%	R\$	2,87
B	Ausências Legais	3,33%	R\$	86,83
C	Licença paternidade	0,01%	R\$	0,36
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,04%	R\$	1,09
E	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias	0,10%	R\$	2,60
F	Reposição de Auxílio-doença	0,08%	R\$	2,08
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição Prof. Ausente	1,35%	R\$	35,06
H	Outros (especificar)			
Total				R\$ 130,90

Submódulo 4.2 – Intraornada				Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
Total				R\$ -

QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1 – Ausências Legais			R\$ 130,90
4.2 – Intraornada			R\$ -
Total			R\$ 130,90

MÓDULO 05 – Insumos Diversos				Valor (R\$)
A	Uniformes/ EPIS		R\$	80,00
B	Materiais (discriminar)		R\$	-
C	Equipamentos (discriminar)		R\$	-
D	Credito Pis e cofins		R\$	-
Total				R\$ 80,00

MÓDULO 06 – Custos Indireto, Tributos e Lucro				Percentual (%)	VALOR
A	Custos Indiretos		20,00%	R\$	1.050,03
B	Lucro		5,00%	R\$	315,01
C	C.1. Tributos Federais	PIS:	1,65%	14,25%	R\$ 1.099,32
		COFINS:	7,60%		
		OUTROS:			
	C.3. Tributos Municipais	ISSQN:	5,00%		
		OUTROS:			
Outros tributos					
Total					R\$ 2.464,37

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				Valor (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			R\$ 2.604,91
B	MÓDULO 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 2.208,92
C	MÓDULO 03 – Provisão para Rescisão			R\$ 225,45
D	MÓDULO 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 130,90
E	MÓDULO 05 – Insumos Diversos			R\$ 80,00
Subtotal (A+B+C+D)				R\$ 5.250,17
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Tributos e Lucro			R\$ 2.464,37
Valor Total por Empregado				R\$ 7.714,54

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de Empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Posto Apoio Administrativo	R\$ 7.714,54	01	R\$ 7.714,54	01	R\$ 7.714,54
Valor mensal dos serviços					R\$ 7.714,54

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR
DESCRIÇÃO		
Valor proposto por posto	R\$	7.714,54
Valor mensal do serviço	R\$	7.714,54
Valor para 6 meses	R\$	46.287,21

À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE FRANCISCO BELTRÃO – PR

ORÇAMENTO

Conforme solicitado, seguem orçamentos de horas para elaboração de termo de referência de nova licitação para contratação de mão de obra terceirizada.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: Observ Serviços Eireli

CNPJ: 26.412.260/0001-68

Endereço: Rua João Pessoa, 2530

Bairro: Velha

Cidade: Blumenau/SC

CEP: 89036-001

E-MAIL: licitacao@observservicos.com.br

Telefone: (47) 3325-5000

OBSERVAÇÕES:

Os preços deverão ser unitários (por hora);

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	60000	Hora	R\$ 21,79	R\$ 1.307.400,00
2	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	39000	Hora	R\$ 26,80	R\$ 1.045.200,00
3	Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)	30000	Hora	R\$ 21,79	R\$ 653.700,00
4	Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)	20000	Hora	R\$ 26,80	R\$ 536.000,00
5	Auxiliar de Cozinha	16000	Hora	R\$ 21,39	R\$ 342.240,00
6	Agente de Manutenção	48000	Hora	R\$ 26,45	R\$ 1.269.600,00
TOTAL GERAL					R\$ 5.154.140,00

Descrição detalha dos serviços

1. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 1)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.
- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.
- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 -

Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual- moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc

2. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 2)

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.
- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.
- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

c) REQUISITOS: 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual- moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho etc

3. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 1)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.
- f) Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com fianelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 2)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras;
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tempos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5. AUXILIAR DE COZINHA

- a) Preparar o café para o consumo dos funcionários das unidades/departamentos, quando necessário;
- b) Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam as exigências de qualidade;
- c) Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- f) Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- g) Auxiliar no descascar frutas e verduras;
- h) Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
- i) Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação;
- j) Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;
- k) Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
- l) Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- m) Lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;
- n) Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames;
- o) Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- p) Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade

6. AGENTE DE MANUTENÇÃO

- a) Executar tarefas que exigem conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
- b) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- c) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;

- d) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
- e) Realizar serviços de pinturas;
- f) Conserto de portas, janelas;
- g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- i) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- j) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- k) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombis e outros equipamentos similares;
- l) Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos
- m) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- n) Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento;
- o) Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas;
- p) Acompanhar as equipes da Secretaria de Obras que se deslocam para o interior do município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- q) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- r) Executar outras atividades correlatas

(*) Tipo 1 = Atividades realizadas durante o dia, sem necessidade de adicionais.

(**) Tipo 2 = Atividades que poderão gerar adicional noturno / insalubridade / periculosidade.

Francisco Beltrão - PR, 07 de fevereiro de 2019.



André Maciel
Comercial

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		Percentual
A	INSS	20,00%
B	SESI ou SESC	1,00%
C	SENAI ou SENAC	1,00%
D	INCRA	3,30%
E	Salário Educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	GIIL-RAT: 3% x FAP (Fator Acidentário de Prevenção): 1,0000 =	0,00%
H	SEBRAE	0,00%
Total do Submódulo 4.1		35,80%

Submódulo 4.2 - 13º Salário		Percentual
A	13º Salário	8,93%
	SUBTOTAL	8,93%
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	3,20%
Total do Submódulo 4.2		12,13%

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		Percentual
A	Afastamento Maternidade	0,14%
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,05%
Total do Submódulo 4.3		0,19%

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão		Percentual
A	Aviso Prévio Indenizado	0,63%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,05%
C	Multa do FGTS em rescisões sem justa causa	4,35%
D	Ausências durante o Aviso Prévio Trabalhado	0,19%
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,07%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Total do Submódulo 4.4		5,30%

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Percentual
A	Férias e terço constitucional de férias	11,90%
B	Ausência por doença	1,66%
C	Licença paternidade	0,03%
D	Ausências legais	1,39%
E	Ausência por acidente de trabalho	0,08%
F	Outros (especificar)	0,00%
	SUBTOTAL	15,06%
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	5,39%
Total do Submódulo 4.5		20,45%



André Maciel
Comercial

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Posto de trabalho: **AUX. SERV. GERAIS DIURNO**

Módulo 1 - Composição da Remuneração	Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A Salário base			1.280,30
B Insalubridade	1.280,30	0,00%	0,00
C Periculosidade	1.280,30	0,00%	0,00
D Gratificação			399,20
Total da Remuneração			1.280,30

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A Transporte	3,35	44	147,40
(-) Desconto do funcionário	1.280,30	6,00%	(76,82)
B Auxílio alimentação (vales, cesta básica)	13,33	30	400,00
(-) Desconto do funcionário	400,00	20,00%	(80,00)
C Assistência médica			60,00
D Benefício social familiar			0,00
E Fundo de formação profissional			0,00
F Outros (especificar)			0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			450,58

Módulo 3 - Insumos Diversos	Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
<i>Item</i>	<i>Preço unitário</i>	<i>Qtde. 1 ano</i>	<i>Custo anual</i>
Uniformes/ EPI			
Camisa	25,00	2	50,00
Calça / Saia	35,00	2	70,00
Blusa moleton	35,00	2	70,00
Colete	25,00	2	50,00
(especificar)	0,00	0	0,00
Total de Insumos Diversos			20,00

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
Encargos Sociais e Trabalhistas (plan. auxiliar)	1.280,30	73,87%	945,71
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas			945,71

SUBTOTAL DOS MÓDULOS (1 + 2 + 3 + 4) **2.696,59**

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor base	Alíquota	Valor (R\$)
A Custos indiretos	2.696,59	5,00%	134,83
B Lucro	2.831,42	25,00%	707,85
Informar o regime de tributação da empresa:			Simplex Nacional
C Tributos			
IRPJ	3.835,78	0,00%	0,00
CSLL	3.835,78	0,00%	0,00
COFINS	3.835,78	2,31%	88,61
PIS	3.835,78	0,42%	16,11
ISS	3.835,78	5,00%	191,79
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro		7,73%	1.139,19

VALOR TOTAL MENSAL (1 + 2 + 3 + 4 + 5) **3.835,78**

VALOR POR HORA (HORAS EFETIVAS MENSAIS: 176) **21,79**



André Maciel
Comercial

Observes Serviços Eirelli | CNPJ: 26.412.260/0001-68
Rua João Pessoa, 989 | Sala 02 | Bairro: Velha | Fone: +55 (47) 3325-5000
CEP: 89036-001 | Blumenau | Santa Catarina
www.observservicos.com.br | licitacao@observservicos.com.br

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Posto de trabalho: AUX. SERV. GERAIS NOTURNO

Módulo 1 - Composição da Remuneração		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A	Salário base			1.280,30
B	Insalubridade	1.280,30	0,00%	0,00
C	Periculosidade	1.280,30	0,00%	0,00
D	Gratificação			399,20
Total da Remuneração				1.280,30

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A	Transporte	3,35	44	147,40
	(-) Desconto do funcionário	1.280,30	6,00%	(76,82)
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica)	13,33	30	400,00
	(-) Desconto do funcionário	400,00	20,00%	(80,00)
C	Assistência médica			60,00
D	Benefício social familiar			0,00
F	ADICIONAL NOTURNO/DIA	9,31	22,00	204,85
Total de Benefícios Mensais e Diários				655,43

Módulo 3 - Insumos Diversos		Valor base			Multiplicador	Valor (R\$)
	Item	Preço unitário	Qtde. 1 ano	Custo anual	Média mensal	
Uniformes/ EPI	Camisa	25,00	2	50,00	4,17	20,00
	Calça / Saia	35,00	2	70,00	5,83	
	Blusa moletom	35,00	2	70,00	5,83	
	Colete	25,00	2	50,00	4,17	
Total de Insumos Diversos						20,00

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
Encargos Sociais e Trabalhistas (plan. auxiliar)		1.280,30	73,87%	945,71
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas				945,71

SUBTOTAL DOS MÓDULOS (1 + 2 + 3 + 4) 2.901,44

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor base	Aliquota	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	2.901,44	5,00%	145,07
B	Lucro	3.046,51	25,00%	761,63
Informar o regime de tributação da empresa:				Simplex Nacional
C	Tributos			
	IRPJ	4.127,17	0,00%	0,00
	CSLL	4.127,17	0,00%	0,00
	COFINS	4.127,17	2,31%	95,34
	PIS	4.127,17	0,42%	17,33
	ISS	4.127,17	5,00%	206,36
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro				1.225,73

VALOR TOTAL MENSAL (1 + 2 + 3 + 4 + 5) 4.127,17

VALOR POR HORA (HORAS EFETIVAS MENSAIS: 154) 26,80



 André Maciel
Comercial

 Observes Serviços Eirelli | CNPJ: 26.412.260/0001-68
 Rua João Pessoa, 989 | Sala 02 | Bairro: Velha | Fone: +55 (47) 3325-5000
 CEP: 89036-001 | Blumenau | Santa Catarina
www.observservicos.com.br | licitacao@observservicos.com.br

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Posto de trabalho: **AGENTE DE MANUTENÇÃO**

Módulo 1 - Composição da Remuneração		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A	Salário base			1.210,00
B	Insalubridade	1.210,00	0,00%	0,00
C	Periculosidade	1.210,00	0,00%	0,00
D	Gratificação			399,20
Total da Remuneração				1.609,20

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A	Transporte	3,35	44	147,40
	(-) Desconto do funcionário	1.210,00	6,00%	(72,60)
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica)	13,33	30	400,00
	(-) Desconto do funcionário	400,00	20,00%	(80,00)
C	Assistência médica			60,00
D	Benefício social familiar			0,00
E	Fundo de formação profissional			0,00
F	outros			0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários				454,80

Módulo 3 - Insumos Diversos		Valor base			Multiplicador	Valor (R\$)
Item	Preço unitário	Qtde. 1 ano	Custo anual	Média mensal		
Uniformes/ EPI	Camisa	25,00	2	50,00	4,17	20,00
	Calça / Saia	35,00	2	70,00	5,83	
	Blusa moletom	35,00	2	70,00	5,83	
	Colete	25,00	2	50,00	4,17	
	(especificar)	0,00	0	0,00	0,00	
Total de Insumos Diversos						20,00

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
Encargos Sociais e Trabalhistas (plan. auxiliar)		1.609,20	73,87%	1.188,65
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas				1.188,65

SUBTOTAL DOS MÓDULOS (1 + 2 + 3 + 4) 3.272,65

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor base	Alíquota	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3.272,65	5,00%	163,63
B	Lucro	3.436,29	25,00%	859,07
Informar o regime de tributação da empresa:				Simplex Nacional
C	Tributos			
	IRPJ	4.655,20	0,00%	0,00
	CSLL	4.655,20	0,00%	0,00
	COFINS	4.655,20	2,31%	107,54
	PIS	4.655,20	0,42%	19,55
	ISS	4.655,20	5,00%	232,76
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro				1.382,55

VALOR TOTAL MENSAL (1 + 2 + 3 + 4 + 5) 4.655,20

VALOR POR HORA (HORAS EFETIVAS MENSAIS: 176) 26,45



André Maciel
Comercial

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Posto de trabalho: **AUX. DE COZINHA**

Módulo 1 - Composição da Remuneração		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A	Salário base			1.249,30
B	Insalubridade	1.249,30	0,00%	0,00
C	Periculosidade	1.249,30	0,00%	0,00
Total da Remuneração				1.249,30

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
A	Transporte	3,35	44	147,40
	(-) Desconto do funcionário	1.249,30	6,00%	(74,96)
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica)	13,33	30	400,00
	(-) Desconto do funcionário	400,00	20,00%	(80,00)
C	Assistência médica			60,00
D	Benefício social familiar			0,00
E	Fundo de formação profissional			0,00
F	Outros (especificar)			0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários				452,44

Módulo 3 - Insumos Diversos		Valor base			Multiplicador	Valor (R\$)
Item	Preço unitário	Qtde. 1 ano	Custo anual	Média mensal		
Uniformes/ EPI	Camisa	25,00	2	50,00	4,17	21,67
	Calça / Saia	35,00	2	70,00	5,83	
	Blusa moleton	35,00	2	70,00	5,83	
	Jaleco	35,00	2	70,00	5,83	
	(especificar)	0,00	0	0,00	0,00	
Total de Insumos Diversos						21,67

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor base	Multiplicador	Valor (R\$)
Encargos Sociais e Trabalhistas (plan. auxiliar)		1.249,30	73,87%	922,81
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas				922,81

SUBTOTAL DOS MÓDULOS (1 + 2 + 3 + 4) **2.646,22**

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor base	Alíquota	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	2.646,22	5,00%	132,31
B	Lucro	2.778,53	25,00%	694,63
Informar o regime de tributação da empresa:				Simplex Nacional
C	Tributos			
	IRPJ	3.764,13	0,00%	0,00
	CSLL	3.764,13	0,00%	0,00
	COFINS	3.764,13	2,31%	86,95
	PIS	3.764,13	0,42%	15,81
	ISS	3.764,13	5,00%	188,21
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro				1.117,91

VALOR TOTAL MENSAL (1 + 2 + 3 + 4 + 5) **3.764,13**

VALOR POR HORA (HORAS EFETIVAS MENSAIS: 176) **21,39**



André Maciel
Comercial

Observes Serviços Eirelli | CNPJ: 26.412.260/0001-68
Rua João Pessoa, 989 | Sala 02 | Bairro: Velha | Fone: +55 (47) 3325-5000
CEP: 89036-001 | Blumenau | Santa Catarina
www.observservicos.com.br | licitacao@observservicos.com.br