

ANEXO VII
Proposta de Preços

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2021

Tipo: Menor preço por item

Processo Administrativo Nº. 83/2021

OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas na prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial, das áreas internas, externas; serviço de recepção; serviço de copeiragem; serviço de controlador de acesso, nas unidades da câmara municipal de embu-guaçu, conforme especificações e condições constantes do termo de referência - anexo i.

2. DO ITEM SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO:

2.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, SENDO 3 (TRÊS) POSTOS FIXOS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7H00M AS 16H48M, EM 867,19M2 DE ÁREA INTERNA E 550,62M2 DE ÁREA EXTERNA.

2.1.1. Rotina Diária:

2.1.1.1. Manter cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante;

2.1.1.2. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos de janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndios, etc.

2.1.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar usos desnecessários de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de lustra-móveis;

2.1.1.4. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

2.1.1.5. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

2.1.1.6. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

2.1.1.7. Limpar espelhos e pisos sanitários com pano úmido, desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições e higienização, durante todo o horário previsto de uso;

2.1.1.8. Lavar bacias, assentos e pias mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

2.1.1.9. Executar demais serviços considerados a frequência diária.

2.1.2. Rotina Semanal:

2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.1.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produtos adequados;

2.1.2.3. Limpar as forrações em assentos e poltronas, com produto adequados;

2.1.2.4. Limpar os telefones com produtos adequados, ou apenas com pano úmido;

2.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e molduras, com produtos adequados;

2.1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

2.1.2.7. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com produtos adequados, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

2.1.2.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

2.1.2.9. Limpar e recolher os lixos de todo o pátio: lado direito, lado esquerdo e estacionamento;

2.1.3. Rotina Mensal:

2.1.3.1. Limpar/remover manchas de tetos, paredes e rodapés;

2.1.3.2. Remover pó de cortinas, persianas e outros equipamentos e acessórios;

2.1.3.3. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência mensal;

2.1.3.4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas e difusores;

GRUPO ESSEX BRASIL MANUTENÇÃO E FACILITIES LTDA.
Rua Andréa Paulinetti, 406 – Jd das Acacias – São Paulo - SP – CEP 04707-051
11 – 26267253 / 11 31361162 / 11 9.9671-6155 / 11 9.6101-4757
2.1.2.9. Limpar e recolher os lixos de todo o pátio: lado direito, lado esquerdo e estacionamento;
contato@grupossex.com.br www.grupossex.com.br

2.1.4. Rotina Mensal:

2.1.4.1. Limpar móveis, paredes, tetos e rodapés;

- 2.1.3.5. Lavar o pátio e estacionamento com maquina de pressão, economizando o máximo possível de água potável;
- 2.1.3.6. Limpar ou lavar com produtos adequados todas as janelas e vidros dos prédios;
- 2.1.3.7. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.

3. DO ITEM SERVIÇOS DE COPEIRA

3.1. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM NA COPA/COZINHA, SENDO 1(UM) POSTO FIXO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7H00M AS 16H48M.

3.1.1. Rotina Diária:

- 3.1.1.1. Preparar café, chá e leite para consumo;
- 3.1.1.2. Manter limpa as pias, pisos e azulejos da cozinha e da copa;
- 3.1.1.3. Manter sempre em perfeitas condições de uso a copa, repondo águas na geladeira;
- 3.1.1.4. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando em locais adequados;
- 3.1.1.5. Limpar os vidros da janela, aplicando-lhes, se necessários, produtos anti-embaçantes;
- 3.1.1.6. Lavar e guardar utensílios da Copa.
- 3.1.1.7. Servir o café, chá, leite e água na sala da Presidência, Administração, Plenário e Sala de Reuniões sempre que necessário;
- 3.1.1.8. Receber e acondicionar corretamente os gêneros alimentícios.

3.1.2. Rotina Mensal:

- 3.1.2.1. Limpeza geral principalmente na área interna dos armários e cuidados necessários com o fogão e gás de cozinha;
- 3.1.2.2. Manter e organizar o material necessário ao funcionamento da copa.

4. DO ITEM SERVIÇO DE RECEPÇÃO

4.1. SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA, SENDO 2 (DOIS) POSTOS FIXOS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 8H00M AS 17H30M.

4.1.1. Rotina Diária:

GRUPO ESSEX BRASIL MANUTENÇÃO E FACILITIES LTDA.
Rua Andréa Paulinetti, 406 – Jd das Acacias – São Paulo - SP – CEP 04707-051
11 – 26267253 / 11 31361162 / 11 9.9671-6155 / 11 9.6101-4757
contato@grupoesssex.com.br www.grupoesssex.com.br

4.1.2. Rotina Mensal:

- 4.1.2.1. Limpeza geral principal... na... com o fogão e g...

- 4.1.1.1. Recepção e encaminhamento de visitantes
- 4.1.1.2. Atendimento e realização de chamada telefônica;
- 4.1.1.3. Atendimento ao público em geral;
- 4.1.1.4. Prestar informações;
- 4.1.1.5. Recebimento, Distribuição e arquivamento de documentos e correspondência;
- 4.1.1.6. Comunicar qualquer anormalidade ao responsável do local

5. DO ITEM SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO

5.1. SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, SENDO 1 (UM) POSTO FIXO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 8H00M AS 17H30M.

5.1.1. Rotina Diária: Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

5.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões ou cancelas fechados;

5.1.6. Comunicar à Seção de Administração Geral, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

5.1.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar do Estado de São Paulo e a Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da

Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.1.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de controle de acesso, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

5.1.9. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de controle de acesso e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.1.10. Proibir a utilização do Posto de controle de acesso para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.1.11. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. PRÉDIO I - RUA EMILIA PIRES, 135				
ÁREAS INTERNAS				M ²
PRÉDIO LEGISLATIVO	PRESIDÊNCIA	4,10	4,20	17,22
	CHEFIA GABINETE	4,10	3,80	15,58
	SALA DAS COMISSÕES	4,14	4,10	16,97
	SECRET. ADMINISTRATIVA	3,72	4,20	15,62
	HALL 1	3,78	3,84	14,52
	HALL 2	0,90	1,25	1,13

SAGUAO RECEPÇÃO	5,00	8,18	40,90
PLENÁRIO AUDITORIO	7,92	7,90	62,57
PLENÁRIO LEGISLATIVO	7,92	5,83	46,17
PLENÁRIO MESA DIRET.	2,75	7,92	21,78
CIRCULAÇÃO 2	5,15	0,91	4,69
COPA	3,69	3,25	11,99
COPA CIRCULAÇÃO	2,15	1,69	3,63
WC FEMININO 1	1,21	1,45	1,75
LAVABO FEMININO 1	1,21	1,50	1,82
WC MASCULINO 1	1,20	1,45	1,74
LAVABO MASCULINO 1	1,20	1,50	1,80
WC MASCULINO 2	1,16	2,00	2,32
LAVABO MASCULINO 2	2,50	2,00	5,00
WC MASCULINO 3	2,00	1,20	2,40
CIRCULAÇÃO 1	1,43	11,34	16,22
SALA 1			3,91

		1,82	2,15	
	SALA 2	1,83	2,20	4,03
	SALA 3	1,82	2,23	4,06
	SALA 4	1,82	2,24	4,08
	SALA 5	1,84	2,28	4,20
	TOTAL			326,1 M²
JANELAS E VIDROS				M²
PRÉDIO LEGISLATIVO	PRESIDÊNCIA	1,30	3,00	3,90
	PRESIDÊNCIA	1,30	3,00	3,90
	PRESIDÊNCIA	1,30	3,00	3,90
	PRESIDÊNCIA	1,30	3,00	3,90
	CHEFIA GABINETE	1,30	3,00	3,90
	CHEFIA GABINETE	1,30	3,00	3,90
	SALA DAS COMISSÕES	1,30	3,00	3,90
	SALA DAS COMISSÕES	1,30	3,00	3,90
	ADMINISTRAÇÃO	1,30	3,00	3,90
	ADMINISTRAÇÃO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90

	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	PLENÁRIO	1,30	3,00	3,90
	ENTRADA PRINCIPAL	5,00	3,87	19,35
	WC 1	0,60	0,60	0,36
	WC 2	0,60	0,60	0,36
	WC 3	0,60	0,60	0,36
	SALA 1	1,00	1,00	1,00
	SALA 2	0,85	1,00	0,85
	SALA 3	1,00	1,00	1,00
	SALA 4	0,85	1,00	0,85
	SALA 5	1,00	1,00	1,00
	COZINHA	2,00	1,00	2,00
	TOTAL			112,93 M ²
AREAS EXTERNAS				M²
PRÉDIO LEGISLATIVO	LADO DIREITO DO PÁTIO	4,80	17,00	81,60
	LADO ESQUERDO DO PÁTIO	2,66	15,00	39,90
	ESTACIONAMENTO	21,40	14,35	307,09
	RAMPA DE ACESSO	7,20	5,06	36,43
	PORTÃO E GRADIL FERRO	2,50	21,40	53,50
	PASSEIO FRONTAL	1,50	21,40	32,10
	TOTAL			550,62 M ²

6.2. ANEXO ADMINISTRATIVO E GABINETES – RUA CORONEL LUIS TENORIO DE BRITO, 752				
AREAS INTERNAS				M ²
ANEXO ADMINISTRATIVO	ESCADA	3,31	2,33	7,71
	RECEPÇÃO	2,84	2,62	7,44
	CORREDOR 1	1,53	5,70	8,72
	CORREDOR 2	1,53	4,22	6,46
	CORREDOR 3	3,31	8,83	29,23
	HALL DO ELEVADOR	5,21	8,83	46,00
	CORREDOR 4	1,60	42,91	68,66
	WC MASCULINO	1,91	1,98	3,78
	WC FEMININO	3,06	2,00	6,12
	VESTIÁRIO FEMININO	2,66	2,40	6,38
	VESTIÁRIO MASCULINO	2,36	3,49	8,24
	REFEITÓRIO	3,17	3,73	11,82
	COPA	2,00	2,52	5,04
	ALMOXARIFADO 1	2,64	3,39	8,95
	ALMOXARIFADO 2	3,17	2,91	9,22
	ARQUIVO 1	2,63	3,33	8,76
	ARQUIVO 2	2,63	3,33	8,76
	CORREDOR 1	1,20	5,39	6,47
	SALA CONTROLADOR	3,30	3,65	12,05
	SALA CPD	3,32	2,13	7,07
	CORREDOR 2	1,10	2,44	2,68
	SALA CONTABILIDADE	3,14	8,09	25,40
	SALA LEGISLATIVO	3,60	8,09	29,12
	SALA DE REUNIÃO	4,50	6,73	30,29
SALA DESUSO	3,50	3,10	10,85	
CORREDOR 3	1,53	18,61	28,47	

GABINETE01	GABINETE 1	3,70	5,79	21,42
	WC GABINETE 1	2,40	1,29	3,10
GABINETE 02	RECEPÇÃO GABINETE 2	3,70	1,90	7,03
	GABINETE 2	3,70	3,79	14,02
	WC GABINETE 2	1,26	2,59	3,26
GABINETE 03	RECEPÇÃO GABINETE 3	1,97	3,70	7,29
	GABINETE 3	3,70	3,91	14,47
	WC GABINETE 3	1,25	2,63	3,29
GABINETE 04	RECEPÇÃO GABINETE 4	3,70	1,86	6,88
	GABINETE 4	3,70	3,98	14,73
	WC GABINETE 4	2,61	1,22	3,18
GABINETE 05	RECEPÇÃO GABINETE 5	3,70	2,00	7,40
	GABINETE 5	3,70	3,96	14,65
	WC GABINETE 5	2,58	1,18	3,04
GABINETE 06	RECEPÇÃO GABINETE 6	3,70	2,00	7,40
	GABINETE 6	3,70	4,09	15,13
	WC GABINETE 6	2,58	1,24	3,20
GABINETE 07	RECEPÇÃO GABINETE 7	3,70	2,00	7,40
	GABINETE 7	3,70	4,23	15,65
	WC GABINETE 7	2,63	1,27	3,34
GABINETE 08	RECEPÇÃO GABINETE 8	3,70	2,00	7,40
	GABINETE 8	3,70	4,23	15,65
	WC GABINETE 8	2,63	1,27	3,34
GABINETE 09	RECEPÇÃO GABINETE 9	3,70	2,00	7,40
	GABINETE 9	3,70	4,26	15,76
	WC GABINETE 9	2,42	1,23	2,98
GABINETE 10	RECEPÇÃO GABINETE 10	3,70	2,00	7,40
	GABINETE 10	3,70	4,31	15,95
	WC GABINETE 10	1,24	2,30	2,85
GABINETE 11	RECEPÇÃO GABINETE	3,70	2,00	7,40

	11			
	GABINETE 11	3,70	4,30	15,91
	WC GABINETE 11	1,23	2,30	2,83
GABINETE 12	RECEPÇÃO GABINETE 12			7,40
	GABINETE 12	3,70	2,00	
	WC GABINETE 12	1,21	1,77	2,14
GABINETE 13	RECEPÇÃO GABINETE 13			7,52
	GABINETE 13	3,76	2,00	
	WC GABINETE 13	1,20	2,40	2,88
			TOTAL	741,47 M ²

JANELAS E VIDROS

ADMINISTRAÇÃO GABINETES	CORREDOR SUL	37,75	1,54	58,14
	CORREDOR LESTE	46,15	1,54	71,07
	SALA 01	1,00	1,20	1,20
	SALA 02	1,00	1,20	1,20
	SALA 03	1,20	1,20	1,44
	SALA 04	1,20	1,20	1,44
	BANHEIRO 04	0,60	0,60	0,36
	SALA 05	1,20	1,20	1,44
	BANHEIRO 05	0,60	0,60	0,36
	SALA 06	1,20	1,20	1,44
	SALA 07	1,20	1,20	1,44
	BANHEIRO 07	0,60	0,60	0,36
	SALA 08	1,20	1,20	1,44
	BANHEIRO 08	0,60	0,60	0,36
	SALA 09	1,20	1,20	1,44
	BANHEIRO 09	0,60	0,60	0,36
	SALA 10	1,20	1,20	1,44
BANHEIRO	0,60	0,60	0,36	

SALA 11	3,70	2,10	7,77
SALA 12	1,20	1,20	1,44
BANHEIRO 12	0,60	0,60	0,36
SALA 13	0,40	1,20	0,48
BANHEIRO 13	0,60	0,60	0,36
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA	0,60	0,60	0,36
VESTIÁRIO FEMININO	0,60	0,60	0,36
BANHEIRO PNE MASCULINO	0,60	0,60	0,36
BANHEIRO PNE FEMININO	0,60	0,60	0,36
COPA	0,60	0,60	0,36
REFEITÓRIO	1,20	1,20	1,44
ALMOXARIFADO DE MAT.	0,80	0,80	0,64
ALMOXARIFADO DE MAT.	0,60	0,60	0,36
SALA CPD	1,20	1,20	1,44
SALA CONTROLADOR	0,80	0,80	0,64
BANHEIRO 14	0,60	0,60	0,36
LEGISLATIVO	0,60	0,60	0,36
LEGISLATIVO	1,20	1,20	1,44
SALA DE REUNIÃO	1,80	1,20	2,16
SALA DE REUNIÃO	1,00	1,00	1,00
TOTAL			167,34 M²

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS QUE SERÃO FISCALIZADAS PELA CONTRATANTE.

GRUPO ESSEX BRASIL MANUTENÇÃO E FACILITIES LTDA.
Rua Andréa Paulinetti, 406 – Jd das Acacias – São Paulo - SP – CEP 04707-051
11 – 26267253 / 11 31361162 / 11 9.9671-6155 / 11 9.6101-4757
contato@grupossex.com.br www.grupossex.com.br

- 7.1. Designar entre seus colaboradores um encarregado, que realizará visitas semanais e será responsável pela fiscalização direta de todos os serviços contratados, que comunicará imediatamente anormalidades à Câmara e à Empresa Contratada, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos;
- 7.2. Disponibilizar empregados em quantidades necessárias para prestar os serviços satisfatoriamente sem remanejamentos constantes;
- 7.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e indicação da respectiva função, provendo-os ainda dos equipamentos de proteção individual;
- 7.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante todo o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 7.5. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.6. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Câmara Municipal de Embu-Guaçu;
- 7.7. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Câmara Municipal;
- 7.8. Atender em até 4 horas as solicitações da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, quanto as substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;
- 7.9. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 7.10. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 7.11. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a Empresa otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com visita a qualidade dos serviços à satisfação da Câmara Municipal;

8. DEMONSTRATIVO DE VALORES

GRUPO ESSEX BRASIL MANUTENÇÃO E FACILITIES LTDA.
Rua Andréa Paulinetti, 406 – Jd das Acácias – São Paulo - SP – CEP 04707-051
11 – 26267253 / 11 31361162 / 11 9.9671-6155 / 11 9.6101-4757
contato@grupossex.com.br www.grupossex.com.br



8.1. Na proposta de preços deverá constar uma planilha de custo para cada modalidade de serviço.

9. DEMONSTRATIVO DE VALORES

9.1. Na proposta de preços deverá constar uma planilha de custo para cada modalidade de serviço.

9.2. Na proposta de preços deverá constar uma planilha de custo para cada modalidade de serviço.

9.2. PLANILHA DE CUSTOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO E CONSERVAÇÃO.

PLANILHA DE CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
Salário Base		R\$	1.253,07
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A - Encargos Sociais Diretos	(%)		
01 - INSS	20%	R\$	250,61
02 - Salário Educação	2,50%	R\$	31,33
03 - FGTS	8%	R\$	100,25
04 - Cálculo do RAT/SAT	Até 3%	R\$	37,59
TOTAL A (máximo)	33,50%	R\$	419,78
GRUPO B - Encargos Sociais Diretos	(%)		
05 - Férias + 1/3 de férias	11,11%	R\$	139,22
06 - 13º salário	8,33%	R\$	104,38
TOTAL B	19,44%	R\$	243,60
GRUPO C - Incidências Acumulativas "A" x "B"	(%)		
07 - FGTS s/13º salário	0,67%	R\$	8,40
08 - INSS s/13º salário	1,67%	R\$	20,93
TOTAL C	2,34%	R\$	29,32
valor total dos encargos sociais e trabalhistas	55,28%	R\$	692,70
INSUMOS		R\$	
01 - Vale Refeição [16,61 x 20 = R\$ 332,20		R\$	332,20
01 - Vale transporte (R\$ 3,80 x 2x20 = R\$ 152,00) - (6% de R\$ 1.253,07 = faixa de assistente I = R\$ 75,18)		R\$	76,82
03 - Seguro de vida		R\$	-
TOTAL DE INSUMOS		R\$	409,02
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos + Insumos)		R\$	2.354,79
Demais componentes de custo (Percentuais exemplificativos)	(%)	R\$	
Despesas administrativas e Operacionais	0,37%	R\$	8,74
Margem de Lucro - BDI	4,00%	R\$	94,19
Total deste Campo		R\$	102,93
Total(valor total da mão de obra + insumos + total dos demais componentes).		R\$	2.457,72
Tributos			
Tributos	(%)	R\$	
PIS	0,65%	R\$	15,98
CONFINS	3,00%	R\$	73,73
IRPJ	4,80%	R\$	117,97
CSLL	2,88%	R\$	70,78
ISS	2,00%	R\$	49,15
TOTAL TRIBUTOS		R\$	327,61
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	2.785,33

GRUPO ESSEX BRASIL MANUTENÇÃO E FACILITIES LTDA.
Rua Andréa Paulinetti, 406 – Jd das Acacias – São Paulo – SP – CEP 04707-051
11 – 26267253 / 11 31361162 / 11 9.9671-6155 / 11 9.6101-4757
contato@grupossex.com.br www.grupossex.com.br

9.3. PLANILHA DE CUSTO PARA SERVIÇO DE COPEIRAGEM

PLANILHA DE CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
COPEIRA		
Salário Base		R\$ 1.289,58
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
GRUPO A - Encargos Sociais Diretos	(%)	
01 - INSS	20%	R\$ 250,61
02 - Salário Educação	2,50%	R\$ 31,33
03 - FGTS	8%	R\$ 100,25
04 - Cálculo do RAT/SAT	Até 3%	R\$ 37,59
TOTAL A (máximo)	33,50%	R\$ 419,78
GRUPO B - Encargos Sociais Diretos	(%)	
05 - Férias + 1/3 de férias	11,11%	R\$ 139,22
06 - 13º salário	8,33%	R\$ 104,38
TOTAL B	19,44%	R\$ 243,60
GRUPO C - Incidências Acumulativas "A" x "B"	(%)	
07 - FGTS s/13º salário	0,67%	R\$ 8,40
08 - INSS s/13º salário	1,67%	R\$ 20,93
TOTAL C	2,34%	R\$ 29,32
valor total dos encargos sociais e trabalhistas	55,28%	R\$ 692,70
INSUMOS		
01 - Vale Refeição [16,61 x 20 = R\$ 332,20]		R\$ 332,20
01 - Vale transporte (R\$ 3,80 x 2x20 = R\$ 152,00) - (6% de R\$ 1.289,58 = faixa de assistente I = R\$ 77,37)		R\$ 74,63
03 - Seguro de vida		R\$ -
TOTAL DE INSUMOS		R\$ 406,83
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos + Insumos)		R\$ 2.389,11
Demais componentes de custo (Percentuais exemplificativos)		
	(%)	R\$
Despesas administrativas e Operacionais	1,00%	R\$ 19,27
Margem de Lucro - BDI	4,50%	R\$ 107,51
Total deste Campo		R\$ 126,78
Total(valor total da mão de obra + insumos + total dos demais componentes).		R\$ 2.515,89
Tributos		
	(%)	R\$
PIS	0,65%	R\$ 15,98
CONFINS	3,00%	R\$ 73,73
IRPJ	4,80%	R\$ 117,97
CSLL	2,88%	R\$ 70,78
ISS	2,00%	R\$ 49,15
TOTAL TRIBUTOS		R\$ 327,61
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 2.843,50

9.4. PLANILHA DE CUSTOS PARA OS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

PLANILHA DE CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
RECEPCIONISTA			
Salário Base		R\$	1.404,14
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A - Encargos Sociais Diretos	(%)		
01 - INSS	20%	R\$	250,61
02 - Salário Educação	2,50%	R\$	31,33
03 - FGTS	8%	R\$	100,25
04 - Cálculo do RAT/SAT	Até 3%	R\$	37,59
05 - ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$	-
TOTAL A (máximo)	33,50%	R\$	419,78
GRUPO B - Encargos Sociais Diretos	(%)		
05 - Férias + 1/3 de férias	11,11%	R\$	139,22
06 - 13º salário	8,33%	R\$	104,38
TOTAL B	19,44%	R\$	243,60
GRUPO C - Incidências Acumulativas "A" x "B"	(%)		
07 - FGTS s/13º salário	0,67%	R\$	8,40
08 - INSS s/13º salário	1,67%	R\$	20,93
TOTAL C	2,34%	R\$	29,32
valor total dos encargos sociais e trabalhistas	55,28%	R\$	692,70
INSUMOS			
01 - Vale Refeição [16,61 x 20 = R\$ 332,20]		R\$	332,20
01 - Vale transporte (R\$ 3,80 x 2x20= R\$ 152,00) - (6% de R\$ 1.404,14 = faixa de assistente I = R\$ 84,25)		R\$	67,75
03 - Seguro de vida		R\$	-
TOTAL DE INSUMOS		R\$	399,95
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos + Insumos)		R\$	2.496,79
Demais componentes de custo (Percentuais exemplificativos)			
	(%)		R\$
Despesas administrativas e Operacionais	0,59%	R\$	14,81
Margem de Lucro - BDI	1,70%	R\$	42,45
Total deste Campo		R\$	57,26
7 Total(valor total da mão de obra + insumos + total dos demais componentes).		R\$	2.554,04
Tributos			
Tributos	(%)		R\$
PIS	0,65%	R\$	16,60
CONFINS	3,00%	R\$	76,62
IRPJ	4,80%	R\$	122,59
CSLL	2,88%	R\$	73,56
ISS	2,00%	R\$	51,08
TOTAL TRIBUTOS		R\$	340,45
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	2.894,50

9.5. PLANILHA DE CUSTOS PARA OS SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO.

PLANILHA DE CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
PORTEIRO / CONTROLE DE ACESSO			
Salário Base		R\$	1.521,91
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
GRUPO A - Encargos Sociais Diretos	(%)		
01 - INSS	20%	R\$	250,61
02 - Salário Educação	2,50%	R\$	31,33
03 - FGTS	8%	R\$	100,25
04 - Cálculo do RAT/SAT	Até 3%	R\$	37,59
05 - ADICIONAL NOTURNO	0%	R\$	-
TOTAL A (máximo)	33,50%	R\$	419,78
GRUPO B - Encargos Sociais Diretos	(%)		
05 - Férias + 1/3 de férias	11,11%	R\$	139,22
06 - 13º salário	8,33%	R\$	104,38
TOTAL B	19,44%	R\$	243,60
GRUPO C - Incidências Acumulativas "A" x "B"	(%)		
07 - FGTS s/13º salário	0,67%	R\$	8,40
08 - INSS s/13º salário	1,67%	R\$	20,93
TOTAL C	2,34%	R\$	29,32
valor total dos encargos sociais e trabalhistas	55,28%	R\$	692,70
INSUMOS			
01 - Vale Refeição [16,61 x20 = R\$ 332,20		R\$	332,20
01 - Vale transporte (R\$ 3,80 x2x20= R\$ 152,00) - (6% de R\$ 1.521,91 = faixa de assistente I= R\$ 91,31)		R\$	60,69
03 - Seguro de vida		R\$	-
TOTAL DE INSUMOS		R\$	392,89
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos + Insumos)		R\$	2.607,50
Demais componentes de custo (Percentuais exemplificativos)			
	(%)		R\$
Despesas administrativas e Operacionais	0,50%	R\$	12,19
Margem de Lucro - BDI	0,80%	R\$	20,86
Total deste Campo		R\$	33,05
Total(valor total da mão de obra + insumos + total dos demais componentes).		R\$	2.640,55
Tributos			
	(%)		R\$
PIS	0,65%	R\$	16,60
CONFINS	3,00%	R\$	76,62
IRPJ	4,80%	R\$	122,59
CSLL	2,88%	R\$	73,56
ISS	2,00%	R\$	51,08
TOTAL TRIBUTOS		R\$	340,45
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	2.981,00

10. PLANILHA DA PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS				
PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2021				
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 83/2021				
DATA: 24/09/2021			HORARIO: 10:00 HORAS	
DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:			24/09/2021	
PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU				
Ano Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo. 2021				
ITEM	POSTO	Nº DE FUNCIONARIOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 Meses (R\$)
1	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de segunda a sexta-feira das 7h00m às 16h48m.	1	R\$ 8.356,00	R\$ 100.272,00
2	Serviços de recepcionista para duas recepções de segunda a sexta-feira das 8h00m às 17h30m.	2	R\$ 5.789,00	R\$ 69.468,00
3	Copeiragem na copa/cozinha para uma copa de segunda a sexta-feira das 7h00min às 16h48min	2	R\$ 5.687,00	R\$ 68.244,00
4	Serviços de Controle de Acesso para uma portaria de segunda a sexta-feira das 8h00m às 17h30m.	1	R\$ 2.981,00	R\$ 35.772,00
TOTAL GERAL			R\$ 22.813,00	273.756,00
Total Geral por Extenso:		Duzentos e setenta e três mil, setecentos e cinquenta e seis reais		
Categoria Profissional		CBO		
Auxiliar de Serviços Gerais / Limpeza / Conservação		5143-20		
Recepcionista		4221-05		
Copeiragem		5134-25		
Porteiro / Controle de Acesso		5174-10		
ENTIDADE DE CLASSE				
SEAC/SP - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo				

10.1. Os serviços poderão ser contratados parcialmente de acordo com a necessidade da Câmara Municipal e incorporarão o contrato, mediante as assinaturas das respectivas ordens de serviços;

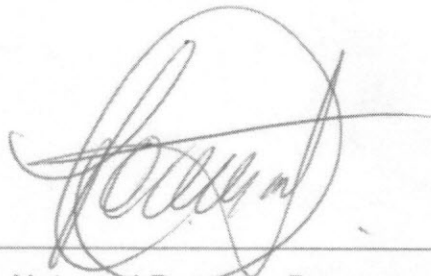
10.2. As ordens de serviços serão calculadas dividindo o valor mês pela quantidade de postos licitados;

10.3. Valor **global** da proposta de preços: **Total R\$ 273.756,00**, (Duzentos e setenta e três mil, setecentos e cinquenta e seis reais)

10.4. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

10.5. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucros.

São Paulo 24 de setembro de 2021.



Natanael Prospero Duarte

Sócio Proprietário

RG: 20.714.266-X

CPF: 146.036.698-01