



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**EDITAL Nº 277/2022, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022**

**Pregão Eletrônico, EXCLUSIVO PARA  
EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DA LC 123/06, para  
contratação de empresa especializada na  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO  
DE INFORMÁTICA, para as demandas da  
Secretaria Municipal de Educação de Estância  
Velha/RS.**

**O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA**, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação pública sob a **MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO**, na data, local e horário **abaixo especificados**, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 869/2022, objetivando a **contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA**, para as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Estância Velha/RS, conforme as especificações **constantes no Anexo I deste Edital**. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, pelo Decreto Municipal nº 056/2020, de 05 de junho de 2020 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus anexos.

#### **1 - LOCAL, DATA E HORA**

**1.1** A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **10 de janeiro de 2023, às 08h e 30min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **08h e 29min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

**1.2** A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para o **valor global**.

**1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

#### **2. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio técnico de informática, 700 horas a serem desempenhadas no âmbito da Secretaria de Educação, seus departamentos e escolas municipais, de acordo com as condições e descrições dos serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I).

**2.2** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, fretes, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de material e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**2.3** A licitante vencedora assumirá integral responsabilidade por danos que os serviços prestados possam causar ao Município ou a terceiros, por si ou seus representantes.

**2.7** Poderão participar desta licitação, as pessoas jurídicas cujo objetivo social tenha relação com o objeto licitado, e que, na fase inicial de credenciamento, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital.

**2.8 Não poderão participar da presente licitação:**

- a) A pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração (órgão sancionador).
- b) A pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- c) A pessoa jurídica autora do projeto, básico ou executivo, ou, pelo mesmo responsável, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, sócio, acionista, ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratada.
- d) A pessoa jurídica da qual servidor ou dirigente de órgão ou entidade do Município de Estância Velha seja dirigente, gerente, sócio, acionista, ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratada.
- e) Empresas reunidas em consórcio, dada a desnecessidade de esforços de mais de uma empresa para o fornecimento do bem objeto deste Edital.

**3. DOS PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** A (s) empresa (s) vencedora (s) terá (ao) o prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis, contados a partir da comunicação deste Município, para a licitante assinar o contrato administrativo decorrente desta licitação, o qual, na forma do art. 62 da Lei Federal 8.666/93, constitui neste procedimento, documento hábil à formalização da contratação do objeto.

**3.2.** Decairá do direito à contratação a licitante que, regulamente convocada não assinar o contrato no prazo estipulado no item anterior, ou ainda, não apresentar situação regular perante o sistema de Seguridade Social (INSS) e/ou ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), ficando caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a mesma às sanções previstas no presente edital.

**3.3 Local e Horário da prestação de serviços:**

**3.3.1.** A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I deste edital.

**3.3.2** A contratação terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**4. CREDENCIAMENTO, PARTICIPAÇÃO DO CERTAME E ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**4.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**4.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**4.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**4.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**4.3.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**4.4.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**4.4.1.** Mesmo que apareça no sistema mensagem dispensando a documentação de habilitação para quem tem **SICAF**, o licitante deverá enviar a documentação conforme item 4.4 deste edital.

**4.5.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**4.5.1** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

**4.5.2** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, ser for o caso.

**4.6.** Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

## **5. PROPOSTA**

**5.1.** O prazo de validade da proposta é de 60(sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**5.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando os termos constantes do Anexo I - Termo de Referência, com **PREÇO UNITÁRIO** dos itens e valor **TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

**Obs:** Os preços já deverão estar onerados com todos os encargos, principalmente dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, e frete CIF.

**5.3.** Não se admitirá proposta que apresente preços, global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de Mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

## **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 4 deste Edital:

### **6.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.3 REGULARIDADE FISCAL:**

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**6.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falências e recuperação judicial emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias.

b) **Balço patrimonial do último exercício exigível**, com Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial, demonstrações contábeis e notas explicativas, inclusive para as empresas consideradas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, através de:

b.1) autenticação; ou

b.2) prova de que a autenticação pela Junta Comercial foi realizada pelo Sistema Público de Autenticação digital (SPED) – Termo de Autenticação;

b.3) As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador, e, os Balancetes de Verificação relativos aos meses em que estejam em atividade desde a constituição.

b.4) As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver.

**6.1.6 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio de 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada), assim com o endereço e telefone da pessoa responsável por sua expedição.

**Obs.:** Os atestados poderão ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte da Comissão designada, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

**6.1.7 DAS DEMAIS EXIGÊNCIAS**

a) **Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo contido no **ANEXO IV**, ou **Declaração de Ciência das Condições**, conforme modelo previsto no **ANEXO V**.

**Observação:**

a.1) **A visita técnica não será obrigatória** para elaboração das propostas e participação no processo licitatório. No entanto, orientamos para que as empresas concorrentes realizem esta visita para que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

tenham total conhecimento das condições de trabalho, condições e características da área de prestação de serviços, bem como demais informações importantes para a elaboração da proposta de preços;

**a.2)** As visitas de avaliação e esclarecimento de dúvidas quanto ao local deverão ocorrer de segunda à sexta-feira e deverão ser agendadas pelo telefone (51) 3561-4050, aos cuidados de Ademir dos Santos da Silva. **Não serão realizadas visitas técnicas na data de abertura da sessão.**

**a.3)** Poderão realizar a visita os representantes legais das empresas, ou a quem os mesmos derem procuração para representá-los para este tipo de situação. Em qualquer hipótese, os interessados que comparecerem, deverão apresentar documentação comprobatória, através de cópia do contrato social, em se tratando de sócio, procuração específica, ou ainda, cópia do registro na entidade profissional competente da empresa, onde conste o nome do profissional. De posse deste documento, o servidor preencherá o atestado de visita, descrevendo o nome completo e o cargo/função do interessado.

§1º Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes, unicamente, à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem estar em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ).

§2º As Certidões que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

§3º Não serão admitidos documentos com rasuras.

§4º Nenhum destes documentos deverá estar vencido antes da data da abertura da presente licitação.

**6.2.** As beneficiárias da Lei Complementar n°. 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**6.3.** Os demais documentos, EXCETO os de regularidade fiscal e trabalhista (estes que PODEM usar os benefícios definidos no item 6.2), DEVERÃO estar com validade em dia com base na data da abertura da sessão.

Parágrafo Único: A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.2, implicará na inabilitação do licitante.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**7.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.3.** A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.4.** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

## **8. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;
- c)** contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**8.1.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**8.2.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.3.** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

**8.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

**8.4.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**8.4.2.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.4.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

## **9. MODO DE DISPUTA**

**9.1.** Será adotado o modo de disputa aberta e fechada, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

**9.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**9.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**9.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**9.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**

**10.1** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**10.2** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

**10.3** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias.

**10.4** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**10.5** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**

“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

- a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.4 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
- 10.5.1.** O disposto no item 10.3 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.6.** Se não houver licitante que atenda ao item 10.3 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.7.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.8** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores de mercado, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 10.9.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital pela Pregoeira.
- 10.10.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o menor preço global dos itens que compõe o lote único.
- 10.11.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 10.12.** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pela pregoeira, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.
- 11. DO JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO**
- 11.1.** No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço do item único**.
- 11.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá negociar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 11.3.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado pela Pregoeira.
- 11.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 11.5.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.
- 11.6.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

## **12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 6.1 a 6.1.7, conforme o caso, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**12.2.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**12.3.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**12.4.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## **13. RECURSO**

**13.1.** Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

**13.2.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**13.3.** Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

**13.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**14.2.** Na ausência de recurso, caberá a pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **15. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o contrato.

**15.2.** As certidões que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

**15.3.** O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**15.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, na forma do item 15.1, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

## **16. PRAZOS PARA PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 20 (vinte) dias do mês subsequente, com a estrita observância da Ordem Cronológica e ou norma interna equivalente, após a devida





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

conferência pelo servidor responsável e mediante apresentação da Fatura correspondente ao serviço prestado.

**16.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**16.3.** A contratada deverá, cinco dias antes da previsão de pagamento, emitir e apresentar à contratante Nota Fiscal/ fatura, na qual constem os valores referentes aos serviços.

**16.4.** Por ocasião do pagamento, já serão descontados os valores referentes ao ISSQN Municipal, quando for o caso.

**16.5.** A fiscalização e/ou Secretaria Municipal da Fazenda poderá solicitar certidões negativas e/ou outros documentos que sejam necessários para a liberação do pagamento.

**16.6.** Conforme Decreto Municipal 142/2022, no que se refere à retenção do IRPF nas Notas Fiscais a serem emitidas por força do presente contrato, a contratada deverá observar a INSTRUÇÃO NORMATIVA da RECEITA FEDERAL DO BRASIL Nº 1.234/2012, o ART. 64 da LEI FEDERAL Nº 9.430/1996 e o ART. 15 da LEI FEDERAL Nº 9.249/1995.

#### **17 - DAS PENALIDADES:**

**17.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei.

**I** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, fixada na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato.

**II** - A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Administração Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

**III** - A multa será descontada dos pagamentos ou de garantia do respectivo contrato, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.

**IV** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá aplicar ao contratado, garantida prévia defesa, as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**V** - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada (quando for o caso), além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão ou entidade ou cobrada judicialmente.

**VI** - Será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**VII** - Será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**a)** Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**b)** Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia;

**c)** Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

**d)** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

**e)** Executar o objeto contratual em desacordo com o objeto e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, as suas expensas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**

“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

f) Desatender às determinações da fiscalização;

g) Cometer qualquer infração às normas legais, federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

h) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;

i) Não entregar, sem justa causa, o objeto contratual, no prazo fixado.

**VIII** - Será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior ao estabelecido, na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

### **18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**18.1.** Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações referentes ao processo licitatório poderão ser enviados à pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br](mailto:licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br)

**18.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a abertura da licitação.

§ 1º As petições deverão ser enviadas junto à Prefeitura Municipal de Estância Velha, através do e-mail: [licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br](mailto:licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br), esta que deverá ser confirmado pelo licitante, ou através de protocolo, meio físico, no horário das 12h00min às 18h00min, de segunda a quinta-feira, e das 08h00min às 13h00min nas sextas-feiras, endereço Rua Anita Garibaldi, 299 – Bairro Centro em Estância Velha/RS, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 horas anteriores à abertura da licitação.

§ 2º Somente petições protocoladas por meio físico ou por e-mail pelo impugnante ou por quem ele designar (exceto servidores do município) serão objeto de apreciação e resposta formal que serão enviadas através do sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) Documentos enviados de qualquer outra forma sem o devido protocolo por meio físico ou eletrônico no prazo referido no item 18.3, somente serão passíveis de apreciação sem gerar nenhuma obrigação pelo(a) Pregoeiro(a);

§ 3º Acolhida a impugnação que resulte na alteração no texto do edital e de seus anexos que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

§ 4º Caso se faça necessário, a fim de uma análise mais detalhada das impugnações e/ou pedidos de esclarecimento, a abertura do pregão poderá ser suspensa.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**19.2.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

**19.3.** A critério da Administração poderá ser firmado contrato administrativo oriundo de Ata de Registro de Preços.

**19.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Estância Velha/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**19.5.** São anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo de atestado de visita técnica;

Anexo V – Modelo de declaração de ciências das condições;

Anexo VI – Modelo de planilha de custos e formação de preços;

**Estância Velha, 19 de dezembro de 2022.**

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO**  
Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se**

**RENAN LUCAS MALLMANN**  
Secretário Municipal de Gestão, Governança e Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**EDITAL Nº 277/2022, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico (na área de informática), a serem desempenhados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Estância Velha – RS, seus Departamentos e Escolas Municipais, em conformidade a este Termo de Referência:

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviços de informática tem por objetivo atender as necessidades atuais referente à área da tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Estância Velha, que por hora, se encontra com baixo número de servidores para realizar todas as funções pertinentes e de responsabilidade do referido setor, deixando por muitas vezes à Secretaria de Educação e as escolas municipais à mercê deste serviço, que é de extrema importância para o desempenho de suas obrigações perante a população.

### 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA VENCEDORA

1.	A empresa contratada deverá dispor de um laboratório técnico, não terceirizado, equipado para execução dos serviços de informática.
2.	Os equipamentos que não forem consertados on-site deverão ser levados para o laboratório, devendo ser devolvidos em no máximo 24 horas, mediante avaliação e autorização do fiscal do contrato.
3.	<p>A empresa contratada poderá direcionar um ou mais profissionais nomeados pela empresa à executar o serviço, portanto os profissionais deverão possuir no mínimo um Certificado de Técnico em informática e que possuam experiências no exercício das seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Instalação e configuração de Sistemas Operacionais;</li><li>- Conhecimento em cabeamento de redes de computadores;</li><li>- Instalação, configuração e manutenção de computadores;</li><li>- Instalação, configuração de roteadores para rede sem fio;</li></ul> <p>A empresa contratada deve comprovar que os profissionais que executarão os serviços na Secretaria de Educação atendam aos requisitos mínimos e qualificação técnica profissional acima referidos e que devem ser comprovados na seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. No que se refere à qualificação de Ensino técnico em Informática: A comprovação deve ser feita através de apresentação de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</li><li>b. Se o profissional possuir, deverá apresentar de certificados ou diploma de cursos de aprimoramento na área da informática ou em alguns específicos em determinadas áreas da informática por exemplo: pacote office, Redes, Manutenção de computador, Hardware, Software, etc.</li><li>c. No que se refere à experiência profissional, a comprovação dar-se-á mediante a</li></ul>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

	<p>apresentação de Curriculum Vitae ou anotação na carteira profissional demonstrando a experiência anterior a área de Ti (Tecnologia da Informação), pelo tempo descrito ou ainda, Atestado técnico de serviços prestados em outras empresas, órgãos públicos e/ou instituições.</p> <p>Se for atestado técnico o mesmo deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- identificação da pessoa jurídica emitente;</li><li>- Nome e cargo signatário;</li><li>- Endereço completo do emitente;</li><li>- Período de vigência do Contrato ou da prestação de serviços;</li><li><b>d.</b> - Outras informações técnicas necessárias e suficientes para avaliação do desempenho da contratada na execução do serviço</li></ul>
4.	Os profissionais que realizarem atendimento de chamados deverão possuir experiência para o tipo de serviço solicitado, caso o fiscal notar ou ficar ciente que o técnico que foi enviado a executar as tarefas do chamado, não corresponder com seu conhecimento, a empresa estará sujeita a ter o contrato rescindido.
5.	Atestado(s) ou certidão(ões), de capacidade técnico operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação.
6.	Comprovação de vínculo profissional formal do técnico com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li><b>a.</b> No caso de vínculo empregatício cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;</li><li><b>b.</b> No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;</li><li><b>c.</b> Responsável técnico: certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente;</li><li><b>d.</b> No caso de profissional autônomo/liberal, contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, vigente ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.</li></ul>

OBS: As qualificações deverão ser comprovadas por meio de originais ou cópias autenticadas dos respectivos certificados.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

##### 4.1. Infraestrutura de Hardware e Software

1.	A empresa CONTRATADA deverá realizar instalação, configuração e manutenção de softwares, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> Sistemas Operacionais;</li><li><b>b)</b> Aplicativos/Utilitários de sistema;</li><li><b>c)</b> Drivers de sistemas;</li><li><b>d)</b> Entre outros.</li></ul> Todos os softwares que exigirem licença, a disponibilização ficará a cargo da CONTRATANTE.
2.	A empresa CONTRATADA deverá realizar manutenção de ativos de hardware, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> Substituição de placa de rede, placa de vídeo, entre outras;</li><li><b>b)</b> Substituição de fontes de alimentação;</li><li><b>c)</b> Troca de peças, caso necessário;</li><li><b>d)</b> Entre outros serviços.</li></ul>
3.	Deverá realizar instalação e configuração de equipamentos para funcionamento local ou na rede como Domínio, como instalação de impressoras entre outros equipamentos.
4.	Deverá realizar instalação e configuração de periféricos como monitores, teclados, mouses,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**

“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

	webcam entre outros.
5.	Deverá realizar instalação e configuração de impressoras USB, rede com fio e rede wireless.
6.	Deverá realizar manutenção preventiva nas impressoras, e em caso de necessidade a troca de peças em equipamentos lotados nas escolas, a CONTRATADA deverá encaminhá-las à devida manutenção por empresa indicada pela CONTRATANTE, acompanhando e informando a contratante de todos os processos para reparo do equipamento.

#### 4.2. Infraestrutura de Redes

1.	Deverá realizar a identificação de pontos lógicos.
2.	Deverá realizar instalação, configuração e manutenção de equipamento por camada de conexão de rede, tais como: a. Roteador; b. Switch;
3.	Deverá confeccionar cabos de rede padrão A - Cat5 para conexão de computadores/Switches/Impressoras.
4.	Deverá realizar interligação de pontos externos através de sistema de rede wi-fi de 2.4GHz e 5.8GHz.
5.	Deverá realizar instalação e configuração de equipamentos como Ubiquiti, Mikrotik e D-Link
6.	Deverá realizar monitoramento e manutenção preventiva de equipamentos e ativos de rede, tais como: a. Switches; b. Roteadores; c. Antenas de sistema de rede Wi-fi; d. Impressoras com placa de rede; e. Entre outros dispositivos configuráveis por rede Ethernet.

#### 4.3. Estabilizadores/Nobreaks

1.	Deverá realizar a instalação, manutenção e revisão preventiva de nobreaks e estabilizadores
----	---

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.	A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos retirados eventualmente para conserto, responsabilizando-se pela coleta, transporte, guarda e devolução.
2.	As coletas dos equipamentos defeituosos deverão ser realizadas nas dependências do local onde se encontram, mediante a abertura de chamado técnico. O mesmo vale para as entregas dos equipamentos consertados ou mesmo aqueles que forem considerados a impossibilidade de conserto.
3.	Equipamentos que forem constatados a inviabilidade de conserto, deverão ser devolvidos acompanhados de parecer técnico que comprove tal inviabilidade.
4.	Todo o material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços serão solicitados pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE acatar e adquirir os itens para a referida manutenção.
5.	A CONTRATADA deverá corrigir falhas nos equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos equipamentos, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência.
6.	A CONTRATADA deverá realizar os serviços por demanda da CONTRATANTE, independentemente do número de chamados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

## 6. SUPORTE TÉCNICO

1.	Os atendimentos técnicos deverão se dar em horário comercial, de segunda à sexta-feira com disponibilidade de atendimentos fora de horários normais mediante agendamento.
2.	As solicitações de suporte técnico se darão através de e-mails, telefone ou on-site.
3.	A contratada deverá disponibilizar ferramenta online para cadastro e acompanhamento de chamados de suporte técnico. Em caso de a contratada não dispor de tal ferramenta, deverá utilizar ferramenta de abertura de chamados e acompanhamento disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Estância Velha, conforme determinará a Diretoria de TI.
4.	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Incidentes ou problemas críticos que provoquem interrupção nas operações dos usuários, não existindo alternativa à realização ou conclusão dos trabalhos devem ser solucionados em até, no máximo, 04 (quatro) horas úteis impreterivelmente;</li><li>b. Incidentes ou problemas que dificultem muito a realização das atividades desejadas pelo usuário ou que as consequências sejam críticas, pois afetem as operações de suas tarefas devem ser solucionados em até, no máximo, 08 (oito) horas úteis;</li><li>c. Incidentes ou problemas que não restringem a utilização da solução e suas consequências não sejam críticas, pois mantêm as operações dos usuários na execução das tarefas ou existe alternativa à realização ou conclusão dos trabalhos devem ser solucionados em até, no máximo, 12 (doze) horas úteis;</li><li>d. Incidentes ou problemas que gerem poucos impactos nas execuções das tarefas dos usuários devem ser solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.</li></ul>

## 7. BOLETIM DE MEDIÇÃO

Para cada atendimento realizado a empresa contratada deverá gerar uma ordem de serviço, especificando o serviço realizado, informando data da execução, horário de início e horário de término. A ordem de serviço deve ser assinada tanto pelo profissional que executou o serviço, quanto pelo representante da contratante que recebeu e/ou acompanhou o serviço executado. Todas as ordens de serviço, juntamente com um boletim de medição (resumo) devem acompanhar a nota fiscal de faturamento dos serviços.

## 8. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato.

## 9. PLANILHA FINANCEIRA

### 9.1. Quantitativo

Item	Entidades	Horas estimadas em 12 meses
1.	Escolas EMEI	340
2.	Escolas EMEF	160
3.	Secretaria de Educação	100
4.	Departamentos da Educação (Espaço Cultural, NAE, Bibliotecas, Estação Ecologia)	100
<b>Total</b>		<b>700</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 277/2022, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022  
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2022**

Termo de Contrato Administrativo de prestação de serviços, que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua Anita Garibaldi, 299, 3454, centro, em Estância Velha/RS, inscrito no CNPJ sob o no. 88.254.883/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, de um lado, e, de outro lado a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam o presente instrumento, nos termos da Lei Nº. 8.666/93 e posteriores alterações, conforme as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio técnico de informática, 700 horas a serem desempenhadas no âmbito da Secretaria de Educação, seus departamentos e escolas municipais, de acordo com as condições e descrições dos serviços descritos no Termo de Referência (Anexo I).

**CLÁUSULA SEGUNDA: Do Preço**

O valor a ser pago pela prestação dos serviços será de R\$ XXX.

**CLÁUSULA TERCEIRA: Descrição dos Serviços**

A descrição detalhada dos serviços prestados consta no Anexo I (Termo de Referência) do referido Edital.

**CLÁUSULA QUARTA: Dos Prazos**

Este contrato estará em vigor a contar de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA QUINTA: Da Execução e Fiscalização**

A prestação dos serviços deverá ser executada em conformidade com a proposta apresentada pela contratante, no qual faz parte integrante deste instrumento contratual.

**Parágrafo Único:** A **CONTRATANTE** designará o (a) servidor (a) **xxx**, para exercer a fiscalização dos serviços da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEXTA: Das Condições De Pagamento**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 20 (vinte) dias do mês subsequente, após a devida conferência pelo servidor responsável e mediante apresentação da Fatura correspondente ao serviço prestado.

**§1º.** O pagamento dos serviços será realizado com estrita observância na Ordem Cronológica e ou interna equivalente, a serem confirmados mediante a certificação da fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**§2º.** Para efeitos de pagamento o fiscal do contrato, bem como a Secretaria da Fazenda poderão solicitar documentos para a liberação do pagamento.

**§3º.** Conforme Decreto Municipal 142/2022, no que se refere à retenção do IRPF nas Notas Fiscais a serem emitidas por força do presente contrato, a contratada deverá observar a INSTRUÇÃO NORMATIVA da RECEITA FEDERAL DO BRASIL Nº 1.234/2012, o ART. 64 da LEI FEDERAL Nº 9.430/1996 e o ART. 15 da LEI FEDERAL Nº 9.249/1995.

**CLÁUSULA SÉTIMA: Da Responsabilidade**

A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pelo atendimento durante este período, com pessoal técnico habilitado.

**CLAUSULA OITAVA: Dos Encargos**

No preço constante na Cláusula Segunda, já estão incluídos todos os materiais, mão-de-obra empregada, responsabilidade técnica, impostos, encargos sociais, fiscais e administrativos, resultantes da execução dos serviços e do fornecimento do objeto contratado.

**CLÁUSULA NONA: Da Rescisão**

Constituem motivos para rescisão contratual:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) O Cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c) Lentidão no cumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- e) Razões de interesse público.

**CLÁUSULA DÉCIMA: Das Penalidades**

Em caso de infração e/ou não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções e penalidades, isolada ou cumulativamente, à critério do CONTRATANTE:

- a) Advertência;
- b) Multa por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do Contrato a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a vinte dias;
- c) Multa de até 10% sobre o valor contratado, em caso de infringência de qualquer das obrigações assumidas;
- d) Multa de até 10% do valor global contratado, em caso de rescisão contratual por inexecução de qualquer das obrigações assumidas;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem as causas ou até ser promovida a reabilitação;
- g) Rescisão Contratual conforme Art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do Processo Licitatório**

O presente contrato é oriundo do Pregão Eletrônico nº xxx, com base na Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações Orçamentárias: 62790 / 63790.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Estância Velha/RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas, para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Estância Velha, de de 2022.

**DIEGO WILLIAN FRANCISCO  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FISCAL DO CONTRATO**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 277/2022, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022  
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Prefeitura Municipal de Estância Velha

Rua Anita Garibaldi, 299 - Centro – Estância Velha - RS

Referente: Licitação modalidade Pregão Nº. \_\_\_/\_\_\_, Abertura \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ às \_\_\_h \_\_\_m.

Proponente:

a) Razão Social \_\_\_\_\_

b) Endereço \_\_\_\_\_

c) Telefone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

d) CNPJ: \_\_\_\_\_

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeira

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para fornecimento de: \_\_\_\_\_.

Item	Serviço	Horas Estimadas	Valor Unit.	Valor total
1.	Serviços técnicos em implantação, manutenção de hardware e software, suporte em equipamentos de informática, periféricos, configurações de impressoras e rede; serviços em software específicos da rede de educação, antivírus e backups.	700 horas (Em 12 meses)		
<b>Total</b>				

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1 - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- 2 - Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os encargos, principalmente os impostos e ou descontos ou vantagens, e frete para a entrega dos materiais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

**Obs.:** O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e Data. \_\_\_\_\_

Nome, Assinatura e Carimbo da Empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 277/2022, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022  
ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

### ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_ e, no caso desta sagrar-se vencedora da licitação em epígrafe, pela futura proposta de a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio técnico de informática, 700 horas a serem desempenhadas no âmbito da Secretaria de Educação, seus departamentos e escolas municipais**, para as demandas da Administração Municipal de Estância Velha/RS, vem pela presente, informar que efetuou visita técnica nos locais de prestação de serviços e que está ciente das condições a serem enfrentadas para a boa execução do contrato, bem como das exigências e especificações contidas no Edital, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento sobre o assunto.

Estância Velha, (data em que foi realizada a visita técnica)

Assinatura (s) e carimbo (s) do (s) responsável (eis) técnico (s)

Assinatura e carimbo do responsável/PMEV



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 277/2022, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022  
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIAS DAS CONDIÇÕES

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES

O abaixo-assinado, na qualidade de representante da empresa \_\_\_\_\_ vem pelo presente informar que optou em não realizar visita técnica, e que está ciente das condições a serem enfrentadas durante a prestação dos serviços, bem como das exigências e especificações contidas no Termo de Referência, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento sobre o assunto, no que diz respeito à **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio técnico de informática, 700 horas a serem desempenhadas no âmbito da Secretaria de Educação, seus departamentos e escolas municipais**, para as demandas da Administração Municipal de Estância Velha/RS.

Estância Velha / RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

EDITAL Nº 277/2022, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022  
ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO	
	Empresa proponente:
Licitação nº:	Dia ___/___/___ às ___:___ horas
Objeto:	
Data apresentação Proposta:	___/___/___
Prazo do contrato:	
Regime Tributário da Empresa:	
Se optante pelo simples nacional, preencher, faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores a proposta:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de cálculo	Quantidade total a contratar

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO		
1	Categoria profissional	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da categoria profissional	
4	Sindicato representativo da categoria profissional e nº de registro no MTE	
5	Data base da categoria (DIA/MÊS/ANO)	
6	Valor do Piso normativo da Categoria	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Módulo 1: Composição da remuneração				
1	Composição da remuneração	Percentual	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Salário base mensal			
B	Periculosidade (30%)			
C	Insalubridade (10%, 20%, 40%)			
D	Gratificação de Função			
D	Adicional Noturno -Caso seja SIM , inserir % adicional			
D.1	Número de Horas Noturnas laboradas por dia por colaborador			
D.2	Número de Dias laborados à noite no mês			
E	Redução da hora Noturna			
E.1	Quantidade de Horas Not Reduzidas por mês			
E.2	Valor Hora Not Reduzida conforme CCT/ACT			
G	Horas Extras com adicional -Inserir % adicional			
G.1	Quantidade de Horas Extras mensal			
H	Descanso Semanal Remunerado s/ Adic Not e H Not Reduz			
I	Descanso Semanal Remunerado s/ Horas Extras			
J	Outro -Inserir			
k	Outro -Inserir			
<b>Total da Remuneração</b>			R\$ -	R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Percentual(%)	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	13º ( décimo terceiro salário)			
B	Férias e Adicional de Férias			
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias			
<b>Total</b>			R\$ -	R\$ -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**

“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de		Percentual(%)	Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	INSS ( art 22, inc I Lei 8.212/91)			
B	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)			
C	SENAI OU SENAC (art 30 Dec Lei 2.318/86)			
D	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)			
E	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decr 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF)			
F	FGTS (art 15 Lei nº 8.030/90)			
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03) X FAP			
H	SEBRAE ( lei 8029/90)			
<b>Total</b>				

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
<b>A</b>	<b>Transporte</b>		
A.1	Quantidade de postos (empregados) que receberão VT		
A.2	Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços		
A.3	Quantidade de passagens por dia por empregado		
A.4	Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		
<b>B</b>	<b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b>		
B.1	Valor do Auxílio-Alimentação		
B.2	Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		
B.3	Participação do empregado no custo		
<b>C</b>	<b>Assistência Médica e Familiar</b>		
C.1	Valor previsto em CCT/ACT		
C.2	Participação do empregado no custo (Se houver)		
<b>D</b>	<b>Plano odontológico</b>		
D.1	Valor previsto em CCT/ACT		
D.2	Participação do empregado no custo em % (Se houver)		
<b>E</b>	<b>Seguro de vida em grupo</b>		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

<b>F</b>	<b>Auxílio-Funeral</b>			
<b>G</b>	<b>Cesta Básica</b>			
<b>G.1</b>	Valor previsto em CCT/ACT			
<b>G.2</b>	Participação do empregado no custo (Se houver)			
<b>H</b>	<b>Outros (identificar)</b>			
<b>I</b>	<b>Outros (identificar)</b>			
<b>Total</b>				

<b>2</b>	<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$) por posto</b>	<b>Valor (R\$) total</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>				
<b>3</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$) por posto</b>	<b>Valor (R\$) total</b>
A	Aviso prévio indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado			
C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API			
D	Aviso prévio trabalhado			
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre item D			
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais incidentes			
<b>Total</b>				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**

“Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida.”

4.1	Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
	<b>Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto):</b> $BCCPA = (Rem + 13^o Ssal + Férias + 1/3) \times Item$ <b>Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP</b>		R\$	-
A	Substituto na cobertura de Férias			
B	Substituto na cobertura das ausência por doença			
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade			
D	Substituto na cobertura das ausências legais			
E	Substituto na cobertura nas ausência por acidente de trabalho			
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			
<b>Subtotal</b>				
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.			
I	Inclusão benefícios Mensais e Diários (menos VT+VA) conforme orientação SEGES/MP	Nº de dias afastamento		
J	Inclusão custo M3 (Provisão para Rescisão) para substitutos			
<b>Total</b>				

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>				
5	Insumos Diversos -Conforme detalhamento abaixo		Valor (R\$) por posto	Valor (R\$) total
A	Uniformes e EPIs			
B	Materiais de consumo			
D	Equipamentos			
<b>Total</b>				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

DETALHAMENTO ITEM A MOD 5- UNIFORMES E EPI						
#	Especificação por Item	Custo unitário médio	Vida útil em meses	Quantidade de itens por período	Custo mensal por posto	Custo mensal Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
<b>Custo total mensal</b>						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

DETALHAMENTO ITEM B MOD 5- MATERIAIS DE CONSUMO						
Item	Material de Consumo	Unidade	Qtde Estima da	Preço Unitário	Total Mensal por posto	Total Mensal Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
<b>Custo total mensal</b>						
DETALHAMENTO ITEM C MOD 5- EQUIPAMENTOS						
Item	Equipamentos	Período Depreciação	Qtde.	Valor em R\$	Total Mensal total	
1						
2						
3						
4						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
<b>Custo total mensal</b>					

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos</b>		<b>Total Mensal por posto</b>	<b>Total Mensal Total</b>
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
<b><u>Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)</u></b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA**  
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			
B	Margem de Remuneração			
C	Tributos			
	c.1 - Tributos Federais	PIS:		
		COFINS:		
	c.2 - Tributos Estaduais			
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:		
<b>Total</b>				

QUADRO-RESUMO DO CUSTO			
Mão de obra vinculada à execução contratual		Total Mensal por posto	Total Mensal Total
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro		
<b>TOTAL</b>			
	Custo do empregado por dia [Valor total do empregado / ° dias trabalhados no mês]		
	Custo do empregado por Hora [Custo do empregado por dia /Nº horas laboradas por dia]		

Observações/considerações sobre a planilha: \_\_\_\_\_