



**CÂMARA MUNICIPAL DE
MANAUS**
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



OFÍCIO CIRCULAR Nº 023/2025 – DILIC/CMM

Manaus, 01 de setembro de 2025.

PROCESSO Nº: 2025.10000.10718.0.000303

Aos Interessados do Pregão Eletrônico nº 010/2025 - CMM

Assunto: Anexos

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos executados de forma contínua nas áreas internas, externas e esquadrias visando atender as necessidades da demanda deste prédio da Câmara Municipal de Manaus – CMM, conforme descrições e especificações técnicas contidas no Termo de Referência, oriundo do Processo Administrativo n.º 2025.10000.10718.0.000303.

Senhores licitantes,

Comunicamos que os anexos listados abaixo não haviam sido incluídos no edital original, razão pela qual estão sendo apresentados neste momento. Ressalta-se que tal ato não prejudica o referido certame, visto que não houve alteração em seu objeto, tratando-se meramente de modelos explicativos

Anexo III – Materiais de Consumo e Equipamentos;

Anexo IV - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes;

Anexo V - Modelos de Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços.

HELEN GRACE COSTA SENA
Pregoeira



ANEXO III

1.1. MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

- 1.1.1. O material de limpeza e conservação a ser colocado à disposição e utilizado deverá ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza e conservação (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos, etc);
- 1.1.2. Os materiais deverão ser disponibilizados até o quinto dia útil de cada mês, em quantidade suficiente para suprir as necessidades do mês, devendo haver complementação posterior, em havendo necessidade;
- 1.1.3. A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas;
- 1.1.4. A contratada deverá fornecer, mensalmente, listagem dos produtos de limpeza utilizados e colocados à disposição da Câmara Municipal de Manaus, descrevendo quantidades e marcas;
- 1.1.5. Os materiais e ferramentas necessários a realização dos serviços previstos no contrato serão fornecidos pela empresa **CONTRATADA**, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local;
- 1.1.6. Os materiais de consumo utilizados deverão ser aprovados previamente pelo setor da Diretoria de Infraestrutura;
- 1.1.7. Não será permitida a utilização de materiais fora do prazo de validade, nem em desacordo com o indicado pelo fabricante;
- 1.1.8. Concorrerá por conta da licitante vencedora o fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza de 1ª (primeira) qualidade, com prazo de validade e registro no Ministério da Saúde, relacionados no item 1.3 deste anexo IV, necessários à execução dos serviços, objeto desta licitação, que serão rigorosamente fiscalizados.





CÂMARA MUNICIPAL DE
MANAUS

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA



1.2. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 1.2.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo;
- 1.2.2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 1.2.3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 1.2.4. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- 1.2.5. A contratada deverá obedecer a todas as normas e legislações vigentes referentes ao fornecimento e uso de saneantes domissanitários;
- 1.2.6. Manter os critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis enumerados neste instrumento;
- 1.2.7. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 1.2.8. A **CONTRATADA** deverá manter os critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 1.2.9. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 1.2.10. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- 1.2.11. Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes





DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

- 1.2.12. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- 1.2.13. Apresentar a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros;
- 1.2.14. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;
- 1.2.15. A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e conservação, de acordo com a relação estimada pela **CONTRATANTE**, cujas quantidades poderão oscilar para mais ou para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;
- 1.2.16. Ocorrendo necessidade de alterações no quantitativo estimado pela **CONTRATANTE** e visando uma melhor adequação à execução do objeto contratado, haverá compensação entre os itens e quantitativos previstos, bem como em relação a outros materiais que se façam necessários para a boa execução do serviço;
- 1.2.17. O sistema de compensação de materiais será operado de forma a evitar o estoque de algum material que tenha sido estimado acima do necessário para execução do serviço. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de solicitar as devidas compensações sem que haja custo adicional para a **CONTRATADA**;
- 1.2.18. As variações de consumo serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – fiscal do contrato - que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações;





DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

- 1.2.19.** A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, ficará a cargo da empresa **CONTRATADA**;
- 1.2.20.** A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, observada a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 1.2.21.** A **CONTRATADA**, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos e utensílios juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pela contratante. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento e/ou utensílio;
- 1.2.22.** Devem ser destinados equipamentos e utensílios em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas;
- 1.2.23.** Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou de qualidade comprovada. Caso contrário a **CONTRATADA** fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a **CONTRATANTE**;
- 1.2.24.** Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela **CONTRATADA**, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;
- 1.2.25.** A entrega do material fornecido pela **CONTRATADA** deverá ser feita, em sua totalidade, de uma única vez, no local de sua utilização para reposição do estoque;
- 1.2.26.** A **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE**, para controle, lista mensal de todo material de consumo fornecido mensalmente, os quais deverão ser conferidos pelo servidor responsável pela fiscalização;
- 1.2.27.** O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de





DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

fósforo admitidos na Resolução CONAMA n° 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

- 1.2.28. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os produtos de limpeza, utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha de custo, promovendo sua substituição quando necessário;
- 1.2.29. Os materiais com estimativas vinculadas aos seus respectivos tempos de vida útil deverão ser substituídos pela contratada ao término do tempo de vida útil ou, antes disso, quando não estiverem em perfeitas condições de uso;
- 1.2.30. Todos os materiais (produtos de limpeza, equipamentos e utensílios) deverão ser entregues pela contratada nas dependências da contratante até 24 horas antes do início previsto para a execução do serviço;
- 1.2.31. A primeira entrega de equipamentos e utensílios com estimativa de consumo vinculadas ao tempo de vida útil deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos e estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas ao término do tempo de vida útil de cada material;
- 1.2.32. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele.





ANEXO IV

1. TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

- 1.1. Não será exigida a comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não contempla a execução de atividades cujo exercício é, por força normativa, exclusivo de determinada profissão.
- 1.2. Não será exigida a prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial. Não há requisitos estabelecidos em lei especial que regulem a prestação do objeto e exijam a comprovação de capacidade específica por parte da licitante.
- 1.3. A qualificação técnica busca afastar das contratações públicas, licitantes que por pouca ou nenhuma experiência sejam incapazes de executar com perfeição o objeto da licitação. No caso em tela, a presente qualificação técnica é imprescindível, pois se trata de serviços de complexidade considerável que não são compatíveis com empresas com pouca ou nenhuma experiência, considerando o elevado volume de mão de obra a ser gerido (28 postos) e em observância às premissas que fundamentaram o Acórdão TCU nº 1.214/2013-Plenário16 e do item 10.6, c.1, da IN 05/201717, reputa-se pela necessidade de exigência de comprovação da qualificação técnico-operacional no certame a ser realizado, a partir dos seguintes requisitos e parâmetros:
 - 1.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já executou, por período não inferior a 03 (três) anos, serviços de gestão de mão de obra terceirizada de, ao menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de profissionais informada no Anexo 1 deste edital.
 - 1.3.1.1. Para a comprovação do lapso temporal mencionado na alínea “a” (03 anos), será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a períodos sucessivos, mas não concomitantes;





DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

- 1.3.1.2. Para a comprovação do quantitativo mencionado na alínea "a.1", será admitido o somatório de atestados, desde que contemplados no mesmo período mínimo de 12 (doze) meses;
- 1.3.1.3. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.
- 1.4. Deverá, ainda, ser exigido como requisito de proposta:
 - 1.4.1.1. Declaração expressa de que estará apta a iniciar a execução dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.
- 1.5. Exigência de apresentação de declaração de instalação de escritório na Cidade de Manaus.
 - 1.5.1.1. Considerando o elevado volume de mão de obra a ser gerido e a necessidade de estabelecimento da máxima eficiência na dinâmica da relação entre a Câmara Municipal de Manaus e a empresa contratada, reputa-se ser necessário estabelecer, como requisito da proposta, a apresentação da seguinte declaração:
 - 1.5.1.1.1. Apresentação de declaração de que o licitante instalará escritório na cidade de Manaus, a ser comprovado no prazo de até 30 (sessenta) dias do início da execução.
 - 1.5.1.2. Cumpre frisar que é praxe na Administração Pública, quando da contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em especial com grande quantidade de postos de trabalho, a exigência da declaração de instalação de escritório na cidade da prestação, tanto que tal possibilidade é incorporada na alínea "a" do item 10.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, normativo referencial de boas práticas nas contratações de serviços continuados.



**DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA**

1.5.1.3. Ademais, se mostra evidente a pertinência de um espaço físico em Manaus para a concentração das atividades do preposto e do relacionamento dos funcionários alocados na prestação do serviço com a empresa contratante. Busca-se, assim, eficiência, organização e segurança na complexa atividade de gerenciamento de mão de obra de quantitativo considerável como se dá na presente contratação.

1.5.1.4. Em assim sendo, por ser uma exigência justificável e reiteradamente praticada pela Administração Pública, é possível depreender que o mercado já se encontra devidamente preparado para tanto.

1.6. Exigência de Certificação ISSO 14001

1.6.1. A licitante deve possuir certificação ISO 14001, que atesta que a empresa adota práticas de gestão ambiental em seu serviço.





CÂMARA MUNICIPAL DE
MANAUS

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA



ANEXO V

MODELO PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta - sessão pública de abertura do Pregão Eletrônico. (dia/mês/ano)	
2	Serviço	
3	Tipo de jornada	
4	Unidade de Medida	
5	Quantidade da unidade de medida	
6	Quantidade de empregados por unidade de medida	
7	Nº de meses de execução contratual	
8	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	
9	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
10	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
11	Município/UF	
12	Numero do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	
13	Data base da categoria	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláusula xº CCT)	
B	Adicional de periculosidade - (30% do salário base)	
C	Adicional de insalubridade - (10%, 20% ou 40% do salário mínimo)	
D	Adicional noturno - (((((Sal. Base+Periculosidade ou insalubridade+gratificações/(180, 200 ou 220))*20%))*qtd horas noturnas)*qtd dias com adicional noturno)	
E	Adicional de hora noturna reduzida - (((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x quantidade de hora noturna adicional) x 120%)x quantidade de dias trabalhados) - Cláusula 31ª CCT	
F	Adicional Horas extras - [(verbas de natureza salarial/(180, 200 ou 220)+((verbas de natureza salarial/189,200 ou 180hs)*50% ou 100%)] * quantidade de horas extras	
G	Reflexo no DSR - ((valor das horas extras) ÷ nº de dias úteis do mês) x nº RSR do mês)	
H	Outros - Gratificação POR POSTO (Cláusula XXª CCT)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+L)	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - (Rem x 8,33%)	
B	Adicional de Férias - (Rem x 2,78%)	
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias - (A+B)x%do submódulo	
	TOTAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: As férias estão orçadas no submódulo 4.1.

SUBMÓDULO 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS (no caso de optante pela desoneração, zerar esse item e incluir no Módulo 6)		
B	Salário Educação		
C	RAT Ajustado (RAT x FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)		

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

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

ta 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)



CÂMARA MUNICIPAL DE
MANAUS

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA



SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - (valor do VT*2*numero de dias trabalhados)-(salário base*6%) - CCT	
B	Vale-alimentação - CCT	
C	(-) Desconto do vale-alimentação - CCT	
D	CESTA BÁSICA	
E	Outros Benefícios	
F	Outros Benefícios	
G	Outros Benefícios	
H		
I	Intervalo Intra jornada - (((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x 150%) x quantidade de horas suprimidas)x quantidade de dias) - CCT	
TOTAL BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)		

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - ((rem/12)*5,55%)	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - (Aviso Prévio Indenizado * 8%)	
C	Aviso Prévio Trabalhado - (REM/12/30)x7)x100%	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado - (Aviso Prévio Trabalhado)x40%)x8%)	
F	Multa do FGTS - (Rem+Férias+13º+Adicional de Férias)x8%)x40%)*90%	
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		

Nota: Em caso de renovação, o Aviso Prévio Trabalhado torna-se custo não renovável, conforme Lei nº 12506/2011, devendo ser ajustado para o quantitativo de dias proporcional.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias - (Rem x 8,33%)	
B	Substituto nas Ausências legais - (((Módulo 1+Submódulo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12)x3	
C	Substituto nas Licença paternidade - (((Módulo 1+Submódulo 2.1 e 2.3 e módulo	
D	Substituto nas Ausências por acidente de trabalho - (((Módulo 1+Submódulo 2.1 e 2.3 e	
E	Substituto em outros afastamentos – Ex. Ausência por doença - ((Módulo 1+Submódulo	
F	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais – (A+B+C+D+E)	
G	Afastamento Maternidade (Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição) -	
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos	
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre remuneração e 13º salário proporcionais aos 120	
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G+H+I)		

Nota: As férias, adicional de férias e 13º do susbtituto tornam-se custo não renováveis no último ano de vigência do contrato.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 4.2: Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intra jornada)	
TOTAL INTRAJORNADA (A)		

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

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intra jornada)	
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------





CÂMARA MUNICIPAL DE
MANAUS

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA



A	Uniformes (pesquisa de mercado)	
B	EPI (pesquisa de mercado)	
C	Material de consumo (pesquisa de mercado)	
D	Depreciação de Ferramentas e Equipamentos (pesquisa de mercado)	
E	Outros	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	C.1.1 PIS		
	C.1.2 COFINS		
	C.1.3 OUTROS		
	C.3 Tributos Municipais		
	C.3.1 - ISS		
TOTAL			

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

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

2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
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	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

