

Elcio de Sousa Farias

De: Elcio de Sousa Farias
Enviado em: terça-feira, 26 de julho de 2022 16:32
Para: Limpasim Serviços
Assunto: RES: LICITAÇÃO PE 2022 019

Senhor licitante,

Na análise da sua planilha em resposta ao recurso apresentado, em relação ao preenchimento de alguns itens encontramos algumas inconsistências quais sejam:

1 – O Percentual 2,78 módulo 2.1 de fato está incorreto, pois o correto seria, o percentual de 11,11% pois neste módulo é composto do item 13º salário com o percentual de 8,33% e os itens **Férias + Adicional de Férias** que é o valor que deve ser pago ao profissional a título de férias ao final do contrato, sendo um custo não renovável, pelo fato de caso o contrato seja renovado, esse valor não deve ser cobrado, porém, na planilha do primeiro ano deve ser inserido.

Assim, o percentual correto a ser preenchido seria no item 1 de 8,33% e no item 2, 11,11% totalizando 19,44%. Esse seria a memória de cálculo: **Terço constitucional de férias = 1/3/12 = 2,78% (+ 8,33% no primeiro ano de vigência do contrato)**

O valor correto então seria **R\$ 320,94**.

2- Seguro de vida não cotado, obrigatório na CCT, clausula decima sétima - (SINELPA x SEAC) 6,00

3 - Tiket alimentação incompatível com CCT 194/2022 – valor unitário 23,50

Assim, tendo em vistas que esse valores não foram cotados ou cotados incorretamente na planilha, a mesma se torna inexistente, e por isso solicito que informe se os ajustes podem ser feitos sem que o preço final possa ser majorado.

Caso não possa fazer os ajustes nestes termos sua empresa será desclassificada.

Att

Adm. Elcio de Sousa Farias

Analista Senhor

Pregoeiro

Tel. [+ 55 91] 4008-3760

COPOL | Coord. de Processos Licitatórios.

GEPAC | Ger. Exec. de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos

www.bancoamazonia.com.br

- Classificação da mensagem: [xxxxxxxxxxxx]



- Antes de imprimir esta mensagem pense no meio ambiente.
- Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não é o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, fica proibido(a) de usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nelas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, informe imediatamente o remetente, e em seguida, apague-a.

De: Limpasim Serviços <limpasimservicos@hotmail.com>

Enviada em: segunda-feira, 25 de julho de 2022 17:58

Para: Elcio de Sousa Farias <elcio.farias@basa.com.br>

Assunto: RE: LICITAÇÃO PE 2022 019

***** Atenção: esta mensagem é originária de fora do Banco da Amazônia. Por favor, fique atento antes de clicar em um link, abrir anexos ou responder. *****

Boa tarde, prezado.

Lucro Presumido, para mais informações entrar em contato

Agradecemos desde já !

Atenciosamente,



LIMPASIM SERVIÇOS
EMPRESARIAL EIRELI

SETOR ADMINISTRATIVO - LIMPASIM

E-mail: limpasimservicos@hotmail.com

Rua da Vitória, nº 10 C, Itapiracó, São Jose de Ribamar,

CEP: 65110000.

De: Elcio de Sousa Farias <elcio.farias@basa.com.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de julho de 2022 13:52

Para: limpasimservicos@hotmail.com <limpasimservicos@hotmail.com>

Assunto: LICITAÇÃO PE 2022 019

Sr. Licitante,

A fim de concluir a análise dos recursos do lote 1, solicito que informe em qual regime tributário sua planilha de custos foi preenchida, lucro real ou lucro presumido, tendo em vista que a atividade objeto da licitação consta entre as atividades vedadas as empresas do simples nacional, razão pela qual a proposta e planilha de custos não pode ser no regime do simples nacional.

Att.

Adm. Elcio de Sousa Farias

Analista Senhior

Pregoeiro

Tel. [+ 55 91] 4008-3760

COPOL | Coord. de Processos Licitatórios.

GEPAC | Ger. Exec. de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos

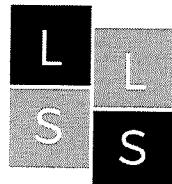
www.bancoamazonia.com.br

- Classificação da mensagem: [xxxxxxxxxxxx]



- Antes de imprimir esta mensagem pense no meio ambiente.
- Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não é o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, fica proibido(a) de usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nelas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, informe imediatamente o remetente, e em seguida, apague-a.

CARTA PROPOSTA Nº 23/2022



São José de Ribamar (MA), 01 de AGOSTO de 2022.

LIMPASIM SERVIÇOS
EMPRESARIAL EIRELI

**AO
BANCO DA AMAZONIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
HABILITAÇÃO COMPLETA**

REF. PROPOSTA PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.

Prezados (as) Senhores (as),

A **LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI**, empresa prestadora de serviços, com sede na Rua da Vitoria, nº 10, Sala C Bairro Itapiraco – CEP: 65.110-000, São José de Ribamar/MA, CNPJ nº 33.389.997/0001-72, Telefone (098) 98851-7568.

Passa a apresentar proposta de preços conforme abaixo:

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns continuados de Receppcionistas, Supervisor de Recepção e Relações Públicas, a fim de atender às necessidades do Banco da Amazônia S.A, conforme especificações do Edital e seus Anexos, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

2. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES:

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	Tipo de Serviço	Local da Execução dos Serviços	Qtde de postos (A)	Valor por posto (R\$) (B)	Valor total do serviço (R\$) C = (AxB)	Valor anual do serviço (R\$) D = (Cx12)
I	Receppcionista	Belem/PA	5	3.383,28	16.916,40	R\$ 202.996,80
II	Supervisor Recepção	Belem/PA	1	4.480,26	4.480,26	R\$ 53.763,12
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II)			6	7.863,54	21.396,66	R\$ 256.759,92
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS					256.759,92	

3. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A **LIMPASIM SERVIÇOS**

EMPRESARIAL EIRELI executará os serviços, descritos na Cláusula anterior, de acordo com as condições e especificações constantes do Plano de Segurança, reservando-se à CONTRATANTE o direito de introduzir modificações na operacionalização dos serviços, atendidas o interesse público e desde que não altere o objeto do Contrato a ser firmado, nem acarrete ônus para a **LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI**.

Os supervisores da **LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI** deverão obrigatoriamente inspecionar o Posto de serviço;

A **LIMPASIM SERVIÇOS**

EMPRESARIAL EIRELI manterá sob sua direta e exclusiva responsabilidade técnica e administrativa, todo pessoal necessário ao serviço, cabendo-lhe afastar qualquer empregado cuja conduta for julgada inconveniente ou inadequada, substituindo-o de imediato por outro igualmente capacitado;

4. DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

Efetuar os pagamentos à **LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI**, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor competente.

5. DA VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da presente proposta será de **120 (Cento e Vinte) dias**, contados da presente data.

6. DO PREÇO:

O Valor **Mensal** da Contratação é de **R\$ 21.396,66 (VINTE E UM MIL, TREZENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS)**, perfazendo o Valor **Anual** de **R\$ 256.759,92(DUZENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)**, conforme a seguir discriminado, de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

Os valores acima estipulados compreendem salários, impostos, taxas, encargos sociais, administrativos e equipamentos, bem como todas as demais despesas necessárias à perfeita execução e conclusão da prestação dos serviços.

Forma de Pagamento: Até o 5º dia do mês subsequente à prestação dos serviços.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.2.3.1 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PA0000194/2022

DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/04/2022

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006567/2022

NÚMERO DO PROCESSO: 13620.100749/2022-14

DATA DO PROTOCOLO: 08/04/2022

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 7.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.7** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.8** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

- 7.9** **As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços,**

**conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN
SEGES/MPDG n. 5/2017:**

7.9.3 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

7.9.5 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

Dados Cadastrais da Empresa:

Razão Social: LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI

Endereço: Rua Da Vitoria, nº 10 – SALA "C" – Bairro Itapiraco - CEP: 65.110-000 CNPJ nº 33.389.997/0001-72 – Telefone: (98) 98851-7568 – e-mail: limpasiservicos@hotmail.com

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do Brasil S/A

Agência: 2953-x

Conta Corrente: 61945-0

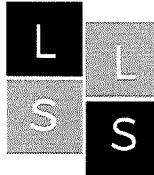
ERICKSON PEREIRA

SODRE:026480613

12

ERICKSON PEREIRA

SODRE:02648061312



LIMPASIM SERVIÇOS
EMPRESARIAL EIRELI

NOTA EXPLICATIVA

Memória de cálculo dos itens 13º Salário, Férias e Adicional de Férias na planilha de custos e formação de preços de postos de serviços contínuos.

O percentual contido na planilha está correto na medida em que a nova planilha da IN SEGES nº 5/2017 onde apareceu a provisão de férias 02 (duas) vezes de forma equivocada, sendo que até o momento não houve correção já que não se reconheceu ser um erro. Por isso várias medidas apareceram para "explicar" como lidar com essa situação na tentativa de sanar o problema ou diminuir o seu impacto.

Diante disso, primeiro de tudo, deve-se saber qual é a forma de pagamento adotada pelo órgão licitante: Conta Vinculada (CV) ou Pagamento por Fato Gerador (PFG). E para isso é necessário ler o respectivo caderno de logística para entender o que deve ser feito:

Caderno de Logística:

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

13º Salário: R\$ 1.500,00 ÷ 12 meses = R\$ 125,00.

Férias: R\$ 1.500,00 ÷ 12 meses = R\$ 125,00.

Adicional de férias (1/3 Constitucional): R\$ 125,00 ÷ 3 = 41,67.

Total do Submódulo 2.1: R\$ 125,00 + R\$ 125,00 + R\$ 41,67 = R\$ 291,67.

Veja no Submódulo 2.1 letra B) Utiliza-se:

Férias: exemplo clássico de interrupção de contrato de trabalho, sem prejuízo da remuneração, da contagem do tempo de serviço para todos os fins e os depósitos do FGTS e recolhimentos previdenciários, cuja fundamentação legal está no art. 7º, XVII, CF/88. - **Cálculo: 8,33% = [(1/12)x100]**

Adicional de férias (terço constitucional): é um direito do trabalhador, garantido na Constituição, ao gozar férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal cuja fundamentação: art. 7º, XVII,

CF/88. - Percentual: $2,778\% = [(1/3) / 12 \times 100]$

Somando os dois 8,33% + 2,78% = 11,11% (PFG). Por isso no modulo 4.1 letra A) Substituto da cobertura de Férias resta utilizar: 0,93% (pois o que deve ser provisionado para o Repositor Substituto é apenas 1/12 das férias, tempo máximo em que ocupará o posto do titular, ou seja: $(11,11\% / 12) = 0,926\%$)

SOBRE VALE ALIMENTAÇÃO

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TICKET ALIMENTAÇÃO/ CARTÃO REFEIÇÃO

As empresas concederão a partir de **01 janeiro de 2022**, a todos os integrantes da categoria profissional com jornada igual ou superior a **06 (seis) horas diárias**, o Vale Alimentação ou ticket alimentação no valor de **R\$ 23,50** (vinte e três reais e cinquenta centavos) por cada dia efetivamente trabalhado, devendo tal concessão ocorrer até o **10º (Décimo) dia de cada mês**.

Memória de cálculo:

23,50 (por dia trabalhado, conforme CCT) * 20(Dias Trabalhados efetivos conforme edital item) – (10% Conforme Convenção Coletiva)

2 DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 Os serviços serão realizados na Matriz do Banco da Amazônia S.A. localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 800 e no Prédio do BANCO, localizado na Travessa Almirante Wandenkolk, nº 175 no Bairro do Umarizal, ambos em Belém/PA.
- 2.2 O profissional de Relações Públicas poderá realizar deslocamento para outras localidades, quando necessário, para acompanhar os eventos externos da Instituição, sendo que os custos com passagens e diárias serão resarcidos pelo BANCO, mediante a prestação de contas.
- 2.3 Os serviços de 04 (quatro) Recepcionistas, do Supervisor de Recepção e de Relações Públicas serão prestados nas dependências do Edifício Sede do BANCO DA AMAZÔNIA localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 800, no Bairro da Campina; e de 01 (uma) recepcionista será prestado no Prédio do BANCO localizado na Travessa Almirante Wandenkolk, nº 175 no Bairro do Umarizal, ambos em Belém/PA.
- 2.4 Os postos de serviços devem funcionar de **segunda a sexta-feira**, no período de 7h às 19h de acordo com o horário definido por cada posto, sendo observada a carga horária de 08 (oito) horas, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço, não computadas no horário de trabalho.

O edital determinou o período de Segunda a Sexta-feira, ou seja, 05 (cinco) dias na semana, logo o mês tem 04 (quatro) semanas, então o total dá 20 dias trabalhados efetivamente no mês, ressalvado que têm meses que pode aumentar 01 (um) dia e também como têm meses que tem feriado, então um fato irá compensar o outro.

SEGURO DE VIDA

Importante mencionar que o seguro de vida já foi atendido e acrescentado na planilha conforme a CCT.

ERICKSON PEREIRA SODRE
(98) 98851-7568
COMERCIAL

ERICKSON PEREIRA
SODRE:026480613
12

Digitally signed by
ERICKSON PEREIRA
SODRE:02648061312
Date: 2022.07.27
16:28:13 -03'00'

UNIFORME FEMININO						
	Descrição	Qt. Anual	Qt. Semestral	Valor Unitário (R\$)	Valor 1º Ano (R\$)	
1	blazer e saia ou calça comprida, em tecido microfibra, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga	4	2	R\$ 28,00	R\$ 9,33	
2	Blusa em crepe ou algodão de boa qualidade	4	2	R\$ 25,00	R\$ 8,33	
3	sapatos de salto médio fechado de couro, na cor preta	4	2	R\$ 35,00	R\$ 11,67	
4	meias finas na cor da pele. Cor a combinar com o Banco.	4	2	R\$ 2,00	R\$ 0,67	
			TOTAL DE MESES	0	R\$ 30,00	
			VALOR ESTIMADO MENSAL	R\$ 5,00	12	
UNIFORME MASCULINO						
	Descrição	Qt. Anual	Qt. Semestral	Valor Unitário (R\$)	Valor 1º Ano (R\$)	
1	Terno em tecido tipo microfibra e camisa social gravata	4	2	R\$ 64,00	R\$ 21,33	
2	sapato social preto fechado de couro, na cor preta	4	2	R\$ 7,00	R\$ 2,33	
3	meias	4	2	R\$ 35,00	R\$ 11,67	
4	e cinto (cor a combinar com o Banco)	4	2	R\$ 2,00	R\$ 0,67	
			TOTAL DE MESES	0	R\$ 36,00	
			VALOR ESTIMADO MENSAL	R\$ 6,00	12	

São Jose de Ribamar 27 de Julho de 2022

LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI

Erickson Pereira Sodré

R 33.389-997/001-272
LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI
Serviços de Limpeza e Conservação
Rua da Mocidade 1000, Centro, Cachorro
São Jose de Ribamar - MA
CEP: 65310-000

L S S

LIMPASIM SERVIÇOS
EMPRESARIAL EIRELI

RAMO: BANCO DA AMAZONIA

DATA: 27/7/2022

CUSTOS REFERENTES AO POSTO RECEPCIONISTA

Dados referentes à licitação		Pregão nº	19/2022
Modalidade de Licitação			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de Apresentação da Proposta	27/7/2022	
B	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	02/2022	
C	Número de Meses de Execução Contratual	12	

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	422105
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contra a qual é paga a remuneração)	Recepção
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	2/2022

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	1
A	Salário-Base	1.650,90	
TOTAL			1.650,90
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	%	
A	13º Salário	8,33	137,52
B	Adicional de Férias	11,11	183,41
TOTAL			320,93

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço (FGTS) e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	330,18
B	Salário Educação	2,50	41,27
C	Riscos Ambientais do Trabalho	2,00	33,02
D	SESC	1,50	24,76
E	SENAC	1,00	16,51
F	SEBRAE	0,60	9,91
G	INCPREV	0,20	3,30
H	FGTS	8,00	132,07
TOTAL			591,02

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias

2.3	Benefícios Mensais e Diárias	Valor (R\$)
A	Transporte	60,95
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - Com Desconto Do PAT	423,00
C	Plano de Saúde	0,00
D	Seguro de Vida	6,00
E	Outros Benefícios 3 (Exames admissionais/demissionais)	0,00
	TOTAL	489,95

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão Para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	4,79
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	19,15
C	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,66
	TOTAL		24,60

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto Nas Ausências Legais

4.1	Substituto Nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto Na Cobertura De Férias	0,93	15,35
B	Substituto Na Cobertura De Ausências Legais	0,28	4,62
C	Substituto Na Cobertura De Licença-Paternidade	0,03	0,50
D	Substituto Na Cobertura De Ausência Por Acidente De Trabalho	0,02	0,33
E	Substituto Na Cobertura De Afastamento Maternidade	0,03	0,50
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
	TOTAL		21,30

Submódulo 4.2 - Substituto Na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intrajornada Indenizada	0,00
	TOTAL	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	5,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
	TOTAL	5,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,09	2,78
B	Lucro	0,09	2,78
C	Tributos	8,65	292,65
C.1	PIS	0,65	21,99
C.2	Cofins	3,00	101,50
C.3	ISS	5,00	169,16
	TOTAL		298,21

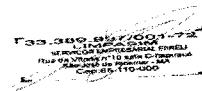
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-De-Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor Por Empregado)	Valor (R\$)
1	Composição Da Remuneração	1.650,90
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.383,27
3	Provisão Para Rescisão	24,60
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	21,30
5	Insumos Diversos	5,00
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	298,21
	VALOR TOTAL DO EMPREGADO	3.383,28
	VALOR TOTAL POR POSTO	16.916,40

São Jose de Ribamar 27 de Julho de 2022

LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI

Erickson Pereira Sodré



RAMO: BANCO DA AMAZÔNIA

DATA: 27/7/2022

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	Tipo de Serviço	Local da Execução dos Serviços	Qtd de postos (A)	Valor por posto (R\$) (B)	Valor total do serviço (R\$) C = (AxB)	Valor anual do serviço (R\$) D = (Cx12)
I	Recepçãoista	Belém/PA	5	3.383,28	16.916,40	R\$ 202.996,80
II	Supervisor Recepçãoista	Belém/PA	1	4.480,26	4.480,26	R\$ 53.763,12
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II)		6	7.863,54	21.396,66	
	VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS				256.759,92	R\$ 256.759,92

São José de Ribamar 27 de Julho de 2022

LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI

Erickson Pereira Sodré

L
S
S

R\$ 3.383,997,001,721
LIMPASIM
SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI
Rua da Vida, nº 10 sala C100
São José de Ribamar - MA
Cep: 65.110-000

RAMO: BANCO DA AMAZONIA

DATA: 27/7/2022

CUSTOS REFERENTES AO POSTO 12X36 HORAS - NOTURNO

Dados referentes à licitação

Modalidade de Licitação

Pregão nº 19/2022

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta	27/7/2022
B	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	02/2022
C	Número de Meses de Execução Contratual	12

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	410105
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contra)	Supervisor Recepção
4	Data-Base da Categoria	2/2/2022

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.020,84
	TOTAL	2.020,84

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário e Adicional De Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	168,34
B	Adicional de Férias	11,11	224,52
	TOTAL		392,86

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço (FGTS) e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	404,17
B	Salário Educação	2,50	50,52
C	Riscos Ambientais do Trabalho	2,00	40,42
D	SESC	1,50	30,31
E	SENAC	1,00	20,21
F	SEBRAE	0,60	12,13
G	INCRA	0,20	4,04
H	FGTS	8,00	161,67
	TOTAL		723,47

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias

Benefícios Mensais e Diárias		Valor (R\$)
A	Transporte	160,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - Com Desconto do PAT	423,00
C	Plano de Saúde	0,00
D	Seguro de Vida	6,00
E	Outros Benefícios 3 (Exames admissionais/demissionais)	0,00
TOTAL		589,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Provisão Para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	5,86
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	23,44
C	Multa Do FGTS Sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,81
TOTAL			30,11

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto Nas Ausências Legais

Substituto Nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto Na Cobertura De Férias	0,93	18,79
B	Substituto Na Cobertura De Ausências Legais	0,28	5,66
C	Substituto Na Cobertura De Licença-Paternidade	0,03	1,41
D	Substituto Na Cobertura De Ausência Por Acidente De Trabalho	0,02	0,40
E	Substituto Na Cobertura De Afastamento Maternidade	0,03	0,61
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			26,87

Submódulo 4.2 - Substituto Na Intrajornada

Substituto Na Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intrajornada Indenizada	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

Insuimos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	5,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		5,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,94	149,26
B	Lucro	3,94	155,14
C	Tributos	8,65	387,54
C1	PIS	0,65	29,12
C2	Cofins	3,00	134,41
C3	ISS	5,00	224,01
TOTAL			691,94

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-De-Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor Por Empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	2.020,84
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.705,50
3	Provisão para Rescisão	30,11
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	26,87
5	Insumos Diversos	5,00
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	691,94
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.480,26
VALOR TOTAL POR POSTO		53.763,12

São Jose de Ribamar 27 de Julho de 2022



LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI
Erickson Pereira Sodré

LIMPASIM SERVIÇOS
EMPRESARIAL EIRELI

Rua 33.389 9927/001-721
LIMPASIM SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI
Sociedade de Serviços de Limpeza e Manutenção
Rua 33.389, nº 9927, sala C-10
Bairro da Vila da Pampulha
Belo Horizonte - MG
Cep: 31.260-000

De: COMERCIAL - DIAMOND SERVIÇOS <comercial@diamondservicos.com.br>
Enviado em: quarta-feira, 27 de julho de 2022 13:40
Para: Elcio de Sousa Farias
Assunto: RES: AJUSTE NA PROPOSTA

***** Atenção: esta mensagem é originária de fora do Banco da Amazônia. Por favor, fique atento antes de clicar em um link, abrir anexos ou responder. *****

Boa Tarde!!!

Prezado Senhor Élcio,

Reportando-nos ao e-mail recebido que trata dos ajustes a serem realizados na PCFP temos a informar:

1. No que tange ao vosso questionamento acerca do valor que foi inserido no item B do SUBMÓDULO 2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS, onde V. Sa. utiliza o valor de R\$ 465,30 subtraindo aos dias de trabalho do colaborador se encontra equivocado, pois a CCT PA000194/2022 SEACXSINELPA na **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** detalha a forma de concessão ao colaborador:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TICKET ALIMENTAÇÃO/ CARTÃO REFEIÇÃO

As empresas concederão a partir de **01 janeiro de 2022**, a todos os integrantes da categoria profissional com jornada igual ou superior a **06 (seis) horas diárias**, o Vale Alimentação ou ticket alimentação no valor de **R\$ 23,50** (vinte e três reais e cinquenta centavos) por cada dia efetivamente trabalhado, devendo tal concessão ocorrer até o **10º (Décimo) dia de cada mês**.

Parágrafo Primeiro: Para os integrantes da categoria profissional com jornada igual ou superior a **04 (quatro) horas** e inferior a **06 (seis) horas** que utilizarem regime de trabalho por tempo parcial, na forma do Art. 58-A, da CLT, as partes convenientes ajustam que receberão 'ticket', cartão refeição ou alimentação no valor **R\$ 11,75**, por dia trabalhado.

Parágrafo Segundo: Para os integrantes da categoria profissional que trabalham aos sábados com jornada igual ou superior a **04 (quatro) horas** e inferior a **06 (seis) horas**, as partes convenientes ajustam que receberão "Cartão Alimentação/Ticket Refeição" no valor de **R\$ 11,75**, por dia trabalhado.

Parágrafo Terceiro: Será descontado da remuneração do trabalhador (a), a título de resarcimento pelo benefício concedido, o valor correspondente a **10% (dez por cento)**, do valor total do Cartão Alimentação/Ticket Refeição fornecidos, em atendimento a Lei nº 6.321 que trata o PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador.

Desta forma afim de não haver duvidas sobre as informações acima detalhamos abaixo a memória de cálculo para apreciação.

Auxilio alimentação (vales, cesta básica) R\$ 23,50

Dias Trabalhados: 22

Total: R\$ 517,00

Desconto legal §3º **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA 10% (dez por cento)** R\$ 517,00 x 10,00% = R\$ 51,70

Sendo assim o total de para 22 (vinte e dois) dias é igual a R\$ 517,00 subtraindo R\$ 51,70 perfaz o valor contido na planilha de **R\$ 465,30**.

Quanto ao questionamento do custo do uniforme não consta no edital do pregão tal cumprimento para o posto de relações públicas. Conforme vossa V. Sa pode observar o item:

9.3 Uniformes:

9.3.1 O uso do uniforme é obrigatório pela equipe de recepcionista e a Contratada deverá fornecê-los, semestralmente, a cada empregado, em conformidade com as especificações a seguir relacionadas:

Recepcionista e Supervisor de Recepcionista	
Descrição	Quantidade semestral
Feminino - blazer e saia ou calça comprida, em tecido microfibra, de boa qualidade, forrado internamente, inclusive na manga. Blusa em crepe ou algodão de boa qualidade, e sapatos de salto médio fechado de couro, na cor preta e meias finas na cor da pele. Cor a combinar com o Banco.	02 conjuntos
Masculino - Terno em tecido tipo microfibra e camisa social em	02 conjuntos

Estamos a vossa disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



Edielson Silva
Coordenador Comercial
91-33479878 (Ramais 2203/2204)
91-984194437

De: Elcio de Sousa Farias <elcio.farias@basa.com.br>
Enviada em: quarta-feira, 27 de julho de 2022 12:41
Para: COMERCIAL - DIAMOND SERVIÇOS <comercial@diamondservicos.com.br>
Assunto: RES: AJUSTE NA PROPOSTA

Sr. licitante,

Analizando sua proposta e planilha, e analisandos os questionamentos apresentados no recurso, referente ao processo de serviços de Relações Públicas objeto do PE 2022/019, identificamos algumas inconsistências na sua planilha, pelo que solicitamos ajuste e esclarecimentos conforme abaixo, tendo em vista que tais ajustes podem ser feitos em qualquer fase da licitação através de diligências.

MÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

ITEM B – AUXILIO ALIMENTAÇÃO

O valor que foi inserido nesse item, foi de R\$ 465,30 e que se formos dividir pelos dias úteis que são 22, daria um valor unitário de R\$ 21,15, valor este que está abaixo do valor que consta na CCT a qual sua empresa aderiu, que é de R\$ 23,50.

Assim, solicitamos que faça o ajuste sem majorar o preço final da proposta.

MODULO 5:

Neste módulo, não foi inserido os valores com insumos e uniformes.

Favor justificar.

Favor responder no prazo de 24 horas.

Att.

Adm. Elcio de Sousa Farias

Analista Senhor

Pregoeiro

Tel. [+ 55 91] 4008-3760

COPOL | Coord. de Processos Licitatórios.

GEPAC | Ger. Exec. de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos

www.bancoamazonia.com.br

- Classificação da mensagem: [xxxxxxxxxxxx]



- Antes de imprimir esta mensagem pense no meio ambiente.

- Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não é o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, fica proibido(a) de usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nelas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, informe imediatamente o remetente, e em seguida, apague-a.