



Praça Marechal Deodoro, 101 - Bairro Centro - CEP 90010-300 - Porto Alegre - RS
- www.al.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para gerenciamento da prestação de serviços de garçons e copeiros, para atenderem em locais determinados pela Assembleia Legislativa.

Os serviços devem ser prestados por uma equipe de 9 (nove) pessoas, sendo 01 (um) encarregado garçom/garçonete, 04 (quatro) garçons/garçonetes e 04 (quatro) copeiros/copeiras;

Os serviços devem ser executados no horário compreendido entre 7h às 19h18min, de segunda sexta-feira, obedecida a escala de trabalho das equipes que será dividida em três turnos, conforme segue:

Equipe 1

Horário: das 7h às 16h48min - com intervalo de 1h.

Quantidade: 02 (dois) copeiros/copeiras para atender a Central do Café.

Equipe 2

Horário: das 8h às 17h48min - com intervalo de 1h.

Quantidade: 01 (um) encarregado garçom/garçonete, 02 (dois) garçons/garçonetes e 01 (um) copeiros/copeiras para atender à Presidência.

Equipe 3

Horário: das 9h30 às 19h18min - com intervalo de 1h.

Quantidade: 02 (dois) garçons/garçonetes e 01 (um) copeiros/copeiras para atender à Presidência.

2 - Justificativa

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de garçons e copeiras é imprescindível para o regular atendimento da Central de Café e da Copa da Presidência, considerando-se que esta Casa não dispõe de servidores para o exato cumprimento dessas atividades. Há de se destacar que, apesar da singeleza

dos serviços em questão, os mesmos requerem mão-de-obra técnica adequada ao padrão institucional desta Assembleia Legislativa.

Outrossim, destacamos a conveniência da concentração das duas equipes (garçons e copeiros) em um único contrato, tendo em vista a necessária integração entre os profissionais e a previsão de sua coordenação por um único encarregado.

3- Valor da Contratação

A ser definido pela Administração a Casa com base em pesquisa de preços.

4- Obrigações da Contratada:

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) implantar, de forma adequada, a planificação dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo de imediato as solicitações dos serviços de advindas dos setores demandantes;
- c) designar preposto, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- d) manter encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir seu bom andamento, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- e) reportar-se, por meio de seu encarregado, ao gestor do Contrato, bem como comunicar a Contratante eventuais problemas e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- f) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. A seleção visará ainda a assegurar satisfatório nível de competência técnica e eficiência, e será complementada pela Contratada, com instrução a todos os seus empregados;
- g) orientar seus empregados para que mantenham a correta postura profissional sobre todo e qualquer assunto de interesse da Assembleia Legislativa do qual tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros a informação;
- h) instruir os seus empregados para que se apresentem diariamente no local de trabalho asseados, com uniforme limpo e completo, incluindo crachá, e que se comportem de maneira cordial e proativa;
- i) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;
- j) comunicar ao Gestor, por escrito, qualquer anormalidade que presenciar ou de que tomar conhecimento, prestando os esclarecimentos que julgar necessários. Emergencialmente, tal comunicado pode ser verbal, com posterior formalização por escrito;
- k) instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- l) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- m) instruir seus encarregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e Normas de

- n) responsabilizar-se por seus empregados em decorrência de dano ou prejuízo às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences da Assembleia Legislativa, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos pessoais ou materiais por eles eventualmente causados à contratante ou a terceiros, mesmo que involuntários, incluídas as hipóteses de perda e extravio;
- o) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- p) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- q) fornecer, às suas expensas, uniforme completo a seus empregados, inclusive às gestantes, devendo ser entregues de acordo com as características e quantidades constantes no Anexo II, substituindo-os quando não atenderem às condições de apresentação ou a mudança de estação assim o exigir, sem qualquer custo aos seus funcionários ou à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da comunicação;
- r) submeter o modelo do uniforme à aprovação da Contratante antes de iniciar a prestação de serviços;
- s) impedir que seus empregados utilizem acessórios como bonés e assemelhados, “bandanas”, óculos de sol ou celulares durante o horário de trabalho;
- t) fornecer ao Gestor e manter atualizada relação dos empregados que desempenharão os serviços com o respectivo turno, contendo: nome completo, endereço, número da carteira de identidade e comprovante de vínculo empregatício;
- u) informar ao Gestor o endereço, telefone e e-mail do responsável legal da empresa, do preposto e do encarregado administrativo.
- v) informar ao Gestor número de telefone disponível para atendimento durante 24 horas;
- w) disponibilizar sempre que solicitado funcionários em número suficiente para efetuar os serviços fora dos horários previstos nos itens anteriores, ou seja, de segunda a sexta-feira entre 19h19min às 06h59min, aos sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Contratante;
- x) pagar aos seus funcionários horas extras quando houver extrapolação da carga horária contratada e fora do horário determinado para a execução dos serviços, conforme o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou estabelecido em convenção ou em dissídio coletivo da categoria.
- y) providenciar o transporte e alimentação dos funcionários, sem ônus adicional a contratante, quando houver necessidade de trabalho noturno, prestado em horário compreendido entre 22h às 5h
- z) manter sistema de controle diário de presença dos empregados através de ponto eletrônico biométrico;
- aa) responsabilizar-se pela instalação e manutenção do equipamento de registro de ponto eletrônico biométrico desde o início da prestação dos serviços;
- bb) efetuar a substituição eventual ou definitiva dos empregados no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho como forma de compensação por atraso;
- cc) permitir o deslocamento de seus funcionários, em veículo da Contratante e às expensas desta, sempre que houver necessidade de apoio a atividades externas temporárias como feiras, reuniões e exposições, na Região Metropolitana de Porto Alegre, sem implicar pernoite, sem acréscimo do valor dos serviços prestados, acompanhados do encarregado;
- dd) manter sede, filial ou escritório no município de Porto Alegre/RS ou na Região Metropolitana de Porto Alegre/RS com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem

como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato, o cumprimento desta obrigação;

ee) arcar com tudo que legalmente compete ao empregador, como salário, 13.º salário, férias, vale-transporte, vale-refeição/alimentação, licenças, seguros de acidentes de trabalho, assistência e previdência social, encargos rescisórios demais ônus inerentes à relação empregatícia, compreendidas ainda as obrigações fiscais e a responsabilidade civil e penal para com terceiros, relacionadas à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência, sem que implique em acréscimo sobre o preço contratual;

ff) tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

gg) proibir que seus funcionários exerçam qualquer atividade extracontratual durante o horário de serviço.

hh) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

ii) manter os equipamentos da copa e utensílios necessários à execução dos serviços em condições de uso, fazendo a sua conservação, higiene e limpeza, observando o comportamento adequado no seu uso;

jj) instalar e manter armários de vestiário com fechadura ou cadeado para todos os integrantes da equipe;

5 - Obrigações da Contratante:

a) acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado para esse fim, a execução dos serviços contratados, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificar a contratada relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços ajustados, solicitando providências para as correções necessárias;

b) fornecer à contratada todos os esclarecimentos e informações necessários ao integral cumprimento do presente Contrato;

c) oferecer todas as condições ao andamento deste Contrato, inclusive área para acomodação, além de lugares para refeições e instalação de vestiários, sanitários para os funcionários, podendo mencionados espaços ser compartilhados;

d) permitir o livre acesso do pessoal credenciado pela contratada às suas dependências para fazer os serviços ajustados;

e) proceder ao pagamento, na forma e no prazo contratados;

f) prover os materiais e insumos necessários à execução dos serviços, bem como outras utilidades essenciais tais como ramais de telefone, energia elétrica, iluminação, água etc.

6- Qualificação Técnica:

Para comprovação da qualificação técnica deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória, por parte da licitante, de serviço de garçons e/ou copeiros, no quantitativo de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da quantidade de postos de trabalho a serem contratados, por período não inferior a 01 (um) ano, sendo admitida a soma de atestados para a comprovação dos quantitativos de postos de trabalho e de tempo de prestação de serviços (período), devendo os atestados ser pertinentes a serviços prestados

concomitantemente.

O atestado poderá ser objeto de diligências por parte do gestor e outros documentos podem ser exigidos para comprovar a regular capacitação técnica como contrato de prestação de serviços entre o licitante e a empresa que emitiu o atestado, relatórios GFIP/SEFIP bem como outros comprovantes decorrentes da relação de prestação de serviços.

7. Registro Diário das Horas Trabalhadas

- a) o registro do ponto deverá ser, obrigatoriamente, efetuado em equipamento de ponto biométrico;
- b) no cálculo do quantitativo das horas, haverá uma tolerância individual de 10 min para mais ou para menos, em relação ao início e ao término das atividades, sem pagamento ou mesmo desconto, desde que a carga horária diária prevista seja executada completamente;
- c) no registro de ponto dos funcionários, quando não constar a entrada do 1º turno ou a saída do 2º turno, será desconsiderado o respectivo turno nos casos onde não há apresentação de justificativa e nem a verificação da presença do funcionário pelo gestor-fiscal do contrato;
- d) quando houver dois registros de horário para uma mesma entrada ou saída, será considerado o 1º registro;
- e) quanto ao aproveitamento das horas laboradas por funcionários substitutos, serão consideradas para fins de pagamento as horas que comprovadamente venham a cobrir jornada de funcionário que faltou no posto. Assim, serão desconsideradas quaisquer horas a mais de funcionário substituto, para não ocorrer pagamento de horas que extrapolem o previsto no contrato;
- f) na hipótese de falha de registro de ponto ou desconsideração de horário registrado por funcionário, o fato deve ser comunicado por escrito à contratante em no máximo 24 horas da ocorrência, com documentos comprobatórios, se houverem, para que seja considerada como cumprida a carga horária;
- g) eventuais problemas no relógio de ponto biométrico deverão ser resolvidos, preferencialmente, no mesmo dia da detecção da falha, ou no máximo em até 24h. Após esse prazo não serão aceitas justificativas e as horas não registradas no relógio biométrico não serão consideradas para efeitos de pagamento.

8 - Execução do Trabalho:

- a) os serviços objeto deste Contrato serão executados de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h às 19h18min, com uma equipe de 01 (um) encarregado, 04 (quatro) garçons e 04 (quatro) copeiros, com jornada diária de 8h48min e carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, conforme a escala de trabalho do item 1;
- b) eventualmente, quando solicitado pelo gestor, os os serviços poderão ser realizados fora do horário acima estipulado, nos seguintes casos:
 - para o fim de atender as atividades do Plenário;
 - para o fim de atender a agenda da Presidência;
- c) nos casos em que houver extrapolação da carga horária contratada e fora do horário determinado para a execução dos serviços, os mesmos devem ser pagos pela contratada através de horas extras, como fixado na CCT das categorias.
- d) nos casos em que houver extrapolação da carga horária diária contratada dentro do horário das 7h às 19h18min, tais horas serão consideradas como horas normais de trabalho para fins de cálculo do pagamento devido pela Assembleia Legislativa à contratada. Já a contratada deverá pagar aos funcionários o previsto na

CLT;

9 - Pagamento

a) o pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação do documento fiscal de cobrança relativo aos serviços prestados no período;

b) o gestor instruirá o processo de pagamento com a emissão dos documentos da contratada, nos referentes sítios:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ);

- prova de regularidade para com os débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

- prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

- prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

c) a impossibilidade de emissão dos documentos referidos acima, quando de responsabilidade da contratada, importará suspensão do pagamento até a correção do problema que a tenha causado;

d) os documentos fiscais devem ser emitidos, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ constante neste Contrato, apresentado por ocasião da fase de habilitação no processo de licitação, sendo proibida sua substituição por outro número, mesmo que de filial da Contratada;

e) a Assembleia Legislativa deve aferir a documentação para fins de instrução do pagamento, e, no caso de verificar erro ou omissão, ou outra situação que desaconselhe o pagamento, deve informar à contratada para que providencie as retificações ou uma nova apresentação.

10 - Penalidades

a) ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados e reconhecidos como tais pela contratante, a inexecução parcial ou total das condições pactuadas neste contrato, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que os atos porventura ensejarem, submeterá a contratada à aplicação das seguintes penalidades:

I - advertência, por escrito, sempre que ocorrerem faltas consideradas pela contratante como sendo de pequena monta;

II - multa, nos termos dispostos neste TR;

III- suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

b) a pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções, e sua cobrança não isentará a contratada do dever de indenizar danos eventualmente causados;

c) quando, no entender da contratante, a falta perpetrada justificar a rescisão do presente contrato por justa causa, será aplicada à contratada a penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor global do período de

vigência do contrato;

d) o desatendimento pela contratada às obrigações ajustadas configura falta no cumprimento deste contrato;

e) além de ensejarem a rescisão do contrato, configuram justa causa para a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a gravidade da falta perpetrada:

I - o cometimento reiterado de faltas na execução de serviços;

II - o desatendimento às determinações do gestor deste contrato para a solução das faltas verificadas na execução dos serviços;

III - a paralisação injustificada dos serviços objeto do contrato, que pode ser entendida quando houver o não comparecimento de, no mínimo, 50% dos ocupantes dos posto de trabalho;

III - a prática de qualquer ato que vise a fraudar ou burlar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais ou trabalhistas decorrentes;

IV - a utilização de mão de obra de pessoa menor de 18 (dezoito) anos, em infração ao art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal.

f) exceto na hipótese de fraude na execução do contrato, as penalidades de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública não serão aplicadas enquanto a contratada não houver sido punida anteriormente com penalidade menos severa;

g) a aplicação da penalidade de multa à contratada deve ser proporcional à gravidade da infração perpetrada, consoante a graduação e as infrações descritas abaixo:

GRAU INFRAÇÃO MULTA

1	Leve	0,5% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
2	Média	1% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
3	Grave	3% do valor do serviço devido no mês de ocorrência
4	Gravíssima	5% do valor do serviço devido no mês de ocorrência

Constituem as infrações ao presente Contrato as ocorrências descritas e graduadas conforme a tabela abaixo:

ITEM DESCRIÇÃO

GRAU

1	Permitir situação que possibilite causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4
----------	--	----------

- | | | |
|----|--|---|
| 2 | Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência; por ocorrência. | 4 |
| 3 | Paralisar ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia. | 4 |
| 4 | Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio; por ocorrência. | 4 |
| 5 | Deixar de entregar vale-transporte e/ou vale-alimentação, nas datas avençadas; por ocorrência. | 4 |
| 6 | Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e/ou equipamento de proteção individual; por empregado. | 4 |
| 7 | Deslocar funcionário no decorrer da jornada de trabalho para prestar serviço em outro local de trabalho alheio à contratante; por empregado. | 3 |
| 8 | Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência. | 3 |
| 9 | Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços; por empregado e por dia. | 3 |
| 10 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, no prazo máximo de 24h após a notificação; por empregado e por ocorrência. | 3 |
| 11 | Manter, em serviço, número de empregado inferior a 70% do estipulado para cada escala de trabalho; por dia. | 3 |
| 12 | Recusar-se a executar serviço determinado pelo Gestor, sem motivo justificado ou atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo Gestor ou a execução de outras obrigações contratuais; por ocorrência. | 2 |
| 13 | Permitir a presença de empregado sem uniforme ou mal apresentado ou, ainda, deixar de fornecer uniformes novos, pelo período determinado; por empregado e por ocorrência. | 2 |
| 14 | Permitir que funcionário se comporte de forma inconveniente, desrespeitosa ou incompatível com os serviços a serem desempenhados; por ocorrência. | 2 |

Para os itens a seguir, deixar de:

15	Comunicar ao Gestor com antecedência a iminente falta de materiais e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços; por ocorrência.	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor; por ocorrência.	2
17	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, quando verificado pelo Gestor; por empregados e por dia.	2
18	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pelo Gestor; por ocorrência.	2
19	Apresentar, no prazo determinado, qualquer documentação exigida pelo Gestor; por ocorrência.	1
20	Deixar de consertar o relógio de ponto biométrico após 24h da detecção da falha; por dia	2
21	Deixar de zelar pelas instalações da contratante utilizadas; por ocorrência;	2
22	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços; por empregado.	2
23	Deixar de apresentar os documentos de registro de frequência, comprovantes de quitação de vale-alimentação e transporte, contracheques, seguro de empregados e outros relativos a quitações trabalhistas; por ocorrência.	2
24	Deixar de providenciar transporte e alimentação dos funcionários quando houver necessidade de trabalho noturno (das 22h às 5h); por empregado.	2

h) caracterizada hipótese ensejadora de aplicação de penalidade, a contratante notificará a contratada, abrindo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a sua defesa com relação dos fatos descritos na notificação;

i) findo o prazo para defesa previsto no “caput”, o processo administrativo seguirá para o Superintendente Administrativo e Financeiro da contratante, que decidirá sobre a aplicação da penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

j) a decisão deverá ser comunicada à contratada, com o lançamento da ocorrência no processo de contratação;

k) o valor da multa aplicada será deduzido do pagamento a que a contratada fizer jus, após a punição, ou, quando não for possível, pago em cheque, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação correlata.

11. Vistoria

a) para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, a seu critério, nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse

fim, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (51) 3210-1150/1151.

b) o prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

c) para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

d) tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste certame, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

12 - Vigência do Contrato

A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua respectiva súmula no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, podendo ser prorrogada, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite total de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, respeitada a anualidade do reajuste de preços.

13 - Dotação Orçamentária

A indicação da reserva orçamentária relativa ao escopo é atribuição que compete ao DOF.

14 – Gestor do Contrato

Coordenador(a) da Divisão de Serviços Complementares do Departamento de Logística

ANEXO I

Descrição mínima das tarefas

Função	Tarefas
Encarregado/Encarregada	Zelar pelo bom andamento e pela qualidade dos serviços; ser o contato direto com o Gestor, receber as solicitações de serviços; organizar os serviços e distribuir as tarefas para a equipe; desempenhar cumulativamente a função de garçom/garçonete ou copeiro/copeira; comunicar ao Gestor a necessidade de material e/ou equipamento.
Garçom/Garçonete	Servir água, café e outras bebidas e passar o café (quando necessário).
Copeiro/Copeira	Serviços gerais de copa, passar café, preparar chá, chimarrão e servir (quando necessário).

ANEXO II

Uniforme Copeiro/Copeira

Quantidade**por
profissional** **Tipo de uniforme**

02 unidades Avental: tecido em “terbrim”, cor branca, com recorte para contorno do pescoço e com alças na parte central, com aproximadamente 3cm de largura, para amarrar na cintura, confeccionado em tecido duplo, com 02 bolsos chapados.

02 unidades Camisa: cor branca, tecido de algodão com poliéster, abertura frontal com fechamento através de botões, manga comprida.

02 unidades Camisa: cor branca, tecido de algodão com poliéster, abertura frontal com fechamento através de botões, manga curta.

02 unidades Calça preta social.

01 unidade Casaco ou suéter em malha de lã, cor preta.

02 pares Sapato: couro ou material sintético, cor preta.

02 unidades Rede para cabelo, cor preta.

Uniforme Garçom/Garçonete**Quantidade por
profissional** **Tipo de uniforme**

02 unidades Terno: Calça preta social, casaco preto.

02 unidades Camisa: cor branca, tecido de algodão com poliéster, abertura frontal com fechamento através de botões, manga comprida.

02 unidades Camisa: cor branca, tecido de algodão com poliéster, abertura frontal com fechamento através de botões, manga curta.

01 unidade Suéter ou colete em malha de lã, cor preta.

02 pares Sapato: em couro ou material sintético similar, na cor preta.

01 unidade Cinto: em couro ou material sintético similar, na cor preta.

02 unidades Gravata: borboleta, na cor preta.

ANEXO III – MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Prestação de serviço de Encarregado garçom/garçonete, com jornada diária de até 8h48min, totalizando carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

MONTANTE "A" – Remuneração e Encargos Sociais

	Quant. de Postos de Trabalho	Salário Mensal	Valor Total
REMUNERAÇÃO		(R\$)	(R\$)
	(a)	(b)	(a x b)

Encarregado 1

Garçom/Garçonete 4

Gorjeta: conforme Parágrafo Único da Cláusula 7ª do Acordo Judicial firmado em 20/7/2010 entre SINDPOA/Sindicato dos Empregados no Comercio Hoteleiro e Similares de P. Alegre 2,00 %

Total da Remuneração (R\$)

Encargos Sociais – Código FPAS 515	%	Valor Total (R\$)
<i>(incidentes sobre o total da remuneração)</i>		

INSS (art. 22, I, Lei n.º 8.212/91)	20,00%
-------------------------------------	--------

FGTS (art. 15, Lei n.º 8.036/90)	8,00%
----------------------------------	-------

	SESC	1,50%
	SENAC	1,00%
MÓDULO "A"	SEBRAE	0,60%
	INCRA	0,20%
	Salário-educação (art. 15, Lei n.º 9.424/96)	2,50%
	Seguro contra Acidentes de Trabalho/INSS	

TOTAL MÓDULO "A"

	13.º Salário	8,33%
	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,11%
	Aviso Prévio Trabalhado	0,08%
MÓDULO "B"	Auxílio Enfermidade	0,53%
	Acidente de Trabalho	0,03%
	Faltas Legais	0,03%
	Licença-paternidade/maternidade	0,06%

TOTAL MÓDULO "B"

	Aviso Prévio Indenizado	0,04%
	Indenização Adicional	0,10%

MÓDULO "C"

Multa FGTS nas
rescisões sem justa
causa 0,09%

TOTAL MÓDULO "C"**MÓDULO "D"**

Incidência dos encargos
do Módulo "A" sobre os 7,70%
itens do Módulo "B"

TOTAL MÓDULO "D"**MÓDULO "E"**

Incidência de FGTS
sobre Aviso Prévio
Indenizado (Súmula n.º 8,00%
305 do TST)

TOTAL MÓDULO "E"**MÓDULO "F"**

Incidência do Módulo
"A" sobre o Salário- 0,02%
Maternidade

TOTAL MÓDULO "F"**VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS****VALOR TOTAL DO MONTANTE "A"****MONTANTE "B" – Insumos, Custos e Lucro****INSUMOS****Valor Total (R\$)**

Treinamento e/ou reciclagem de pessoal

Seguro de vida em grupo

Uniformes

EPI

DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO % Valor Total (R\$)

Despesas administrativas/operacionais

Lucro

VALOR TOTAL DO MONTANTE "B"
% R\$

MONTANTE "C" – Benefícios Sociais

BENEFÍCIOS
R\$ Valor Total (R\$)

Vale-transporte (Lei nº 7.418/85)

Dedução legal Vale-transporte (até 6% do salário mensal)

Vale-alimentação **R\$ 23,68**

Desconto do Auxílio Alimentação

Plano de Benefício Social Familiar

VALOR TOTAL DO MONTANTE "C"
R\$

MONTANTE "D" – Tributos

TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO***
% Valor Total (R\$)

Simples Nacional

ou, para quem não for optante pelo Simples,

COFINS

PIS

ISS do Município de Porto Alegre

(art. 21, vooco, Lei Complementar Municipal n.º 7/73 – redação da LCM n.º 633/2009) 5,00%

VALOR TOTAL DO MONTANTE "D" % R\$

Prestação de serviços de Copeiro/Copeira, com jornada diária de até 8h48min, com carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

MONTANTE "A" – Remuneração e Encargos Sociais

REMUNERAÇÃO	Quant. de Postos de Trabalho	Salário Mensal	Valor Total
(a)		(R\$)	(R\$)
		(b)	(a x b)

Copeiro/copeira 4

Adicional de Insalubridade %

Grau Médio, conforme Cláusula 51ª da Convenção Coletiva de Trabalho SEEAC/RS – SINDASSEIO 2011 20,00

Total da Remuneração (R\$)

Encargos Sociais – Código FPAS 515*(incidentes sobre o total da remuneração)*

	%	Valor Total (R\$)
INSS (art. 22, I, Lei n.º 8.212/91)	20,00%	
FGTS (art. 15, Lei n.º 8.036/90)	8,00%	
SESC	1,50%	
SENAC	1,00%	
SEBRAE	0,60%	
INCRA	0,20%	
Salário-educação (art. 15, Lei n.º 9.424/96)	2,50%	
Seguro contra Acidentes de Trabalho/INSS (Anexo V do RPS – CNAE): Risco Grave		
TOTAL MÓDULO "A"		
13.º Salário	8,33%	
Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,11%	
Aviso Prévio Trabalhado	0,61%	
Auxílio Enfermidade	0,53%	
MÓDULO "B"		
Acidente de Trabalho	0,45%	
Faltas Legais	0,34%	
Licença- paternidade/maternidade	0,11%	

TOTAL MÓDULO "B"

Aviso Prévio Indenizado 0,16%

Indenização Adicional 0,10%

MÓDULO "C"

Multa FGTS nas rescisões sem justa causa 3,33%

TOTAL MÓDULO "C"

MÓDULO "D"

Incidência dos encargos do Módulo "A" sobre os itens do Módulo "B" 7,26%

TOTAL MÓDULO "D"

MÓDULO "E"

Incidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (Súmula n.º 305 do TST) 8,00%

TOTAL MÓDULO "E"

MÓDULO "F"

Incidência do Módulo "A" sobre o Salário-Maternidade 0,04%

TOTAL MÓDULO "F"

VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

VALOR TOTAL DO MONTANTE "A"

MONTANTE "B" – Insumos, Custos e Lucro

INSUMOS

Valor Total (R\$)

Treinamento e/ou reciclagem de pessoal

Seguro de vida em grupo

Uniformes

EPI

DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO % Valor Total (R\$)

Despesas administrativas/operacionais

Lucro

VALOR TOTAL DO MONTANTE "B"	% R\$
-----------------------------	-------

MONTANTE "C" – Benefícios Sociais

BENEFÍCIOS	% Valor Total (R\$)
------------	---------------------

Vale-transporte (Lei nº 7.418/85)

Dedução legal Vale-transporte (até 6% do salário mensal)

Vale-alimentação

VALOR TOTAL DO MONTANTE "C"	% R\$
------------------------------------	--------------

MONTANTE "D" – Tributos

TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO***		%	Valor Total (R\$)
Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ)	15%	15%	15%
Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)	11%	11%	11%
Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)	15%	15%	15%
Imposto de Renda sobre Lucros (IRL)	15%	15%	15%
Imposto de Renda sobre Dividendos (IRD)	15%	15%	15%
Imposto de Renda sobre Juros (IRJ)	15%	15%	15%
Imposto de Renda sobre Rendimentos (IRR)	15%	15%	15%
Imposto de Renda sobre Ganhos (IRG)	15%	15%	15%
Imposto de Renda sobre Perdas (IRP)	15%	15%	15%
Imposto de Renda sobre Outros (IRO)	15%	15%	15%
Total	15%	15%	15%

Simples Nacional

ou, para quem não for optante pelo Simples,

COFINS

PIS

ISS do Município de Porto Alegre

5,00

(art. 21, vooco, Lei Complementar Municipal n.º 7/73 – redação da LCM n.º 633/2009

VALOR TOTAL DO MONTANTE "D"

% R\$



Documento assinado eletronicamente por **Greice Wasckburger Steiernagel, Diretor(a)**, em 12/09/2024, às 17:31, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou acessando https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **3693288** e o código CRC **C1255BE6**.

000005919-01.00/24-9

3693288v7