

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2023
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DA TABELA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de entidade filantrópica ou de fins não econômicos para, integrado ao conceito de empreendedorismo social, prestar serviços contínuos de apoio técnico operacional, administrativo e de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, operação e gerenciamento do software de gestão operacional e controle de frequência on-line e off-line, fornecimento de terminal de marcação de ponto e aplicativo mobile e gestão de Recursos Humanos, incluindo o gerenciamento de serviços, no âmbito da cooperação interfederativa, com contrapartida social, de acordo com as especificações e métricas contidas no Projeto Básico, anexo I do edital.

O objetivo é orientar os licitantes no momento de elaboração de suas propostas, bem como tornar claro o sistema de cálculo que visa compor o custo analítico de cada profissional a ser contratado e, conseqüentemente, sintetizar o valor total estimado da contratação.

1. COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração	Base	Base	Base	Base	Base	Base
	PISO	PISO < base <= 1.500	1.500 < base <= 2.500	2.500 < base <= 3.500	3.500 < base <= 4.500	base > 4.500
Salário base	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00
Valor total	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00

O primeiro quadro corresponde às faixas salariais dos diferentes cargos a serem contratados.

 **IMPORTANTE: Nenhuma informação deve ser preenchida nesse primeiro quadro.**

Para fins de cálculo do valor total mensal das propostas, foram utilizados como base os salários de R\$ 1.320,00, R\$ 1.500,00, R\$ 2.500,00, R\$ 3.500,00, R\$ 4.500,00 e R\$ 6.000,00 como referências.

Para fins de estimativa do valor total mensal das propostas de preço, também foram demonstrados no edital o quantitativo médio de funcionários em cada faixa. Tal informação é importante para que os licitantes possam estimar adequadamente seus custos finais.

Vide abaixo o quantitativo de funcionários médio:

	PISO	PISO < base <= 1.500	1.500 < base <= 2.500	2.500 < base <= 3.500	3.500 < base <= 4.500	base > 4.500
Salário base (A)	1.320,00	1.500,00	2.500,00	3.500,00	4.500,00	6.000,00
Quantidade de funcionários (C)	475	915	1.150	315	165	90

2. ENCARGOS E PROVISÕES (A)

(A) Encargos e provisões	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
FGTS						
13º salário						
Férias						
Abono constitucional de férias						
Incidência do FGTS sobre 13º salário e abono constitucional de férias						
Afastamento maternidade						
Incidência FGTS sobre o afastamento maternidade						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

O segundo quadro corresponde aos valores de encargos e provisões como FGTS, 13º salário, férias, abono constitucional de férias, incidência do FGTS sobre 13º salário e abono constitucional de férias, afastamento maternidade e incidência do FGTS sobre o afastamento maternidade.

 **IMPORTANTE: Todas as linhas devem ser preenchidas com seus respectivos valores em PERCENTUAL.**

Nesse quadro, também há a rubrica denominada “outros”, onde o licitante poderá incluir algum outro encargo ou provisão que achar necessário, desde que evidencie sua especificação.

3. AVISO PRÉVIO TRABALHADO (B)

(B) Aviso prévio trabalhado	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado						
Aviso-prévio trabalhado						
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

O terceiro quadro corresponde aos valores das verbas indenizatórias referentes ao cumprimento de aviso trabalhado e que incidem no momento de desligamento do empregado, sendo elas o valor do aviso, a respectiva incidência de FGTS e a multa do FGTS.

➡ IMPORTANTE: Todas as linhas devem ser preenchidas com seus respectivos valores em PERCENTUAL.

Nesse quadro, também há a rubrica denominada “outros”, onde o licitante poderá incluir algum outro custo que achar necessário, desde que devidamente especificado e relacionado ao módulo em questão.

4. AVISO PRÉVIO INDENIZADO (C)

(C) Aviso indenizado	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Aviso-prévio indenizado						
Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado						
Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

O quarto quadro corresponde aos valores das verbas indenizatórias referentes ao cumprimento de aviso indenizado e que incidem no momento de desligamento do empregado, sendo elas o valor do aviso, a respectiva incidência de FGTS e a multa do FGTS.

➡ IMPORTANTE: Todas as linhas devem ser preenchidas com seus respectivos valores em PERCENTUAL.

Nesse quadro, também há a rubrica denominada “outros”, onde o licitante poderá incluir algum outro custo que achar necessário, desde que devidamente especificado e relacionado ao módulo em questão.

OBSERVAÇÃO: Item colorido em verde. Conforme legenda presente na tabela anexa ao edital, esse item poderá ser excluído da composição de custo no momento do início do serviço caso a contratação do profissional não envolva a opção de desligamento com aviso indenizado. Nesse caso, será pago somente o módulo referente ao aviso trabalhado. Essa opção é feita pelo município contratante logo no início da prestação de serviços.

LEGENDA
Os itens destacados PODERÃO SER RETIRADOS da composição de custo caso o ente consorciado opte por não fazer jus a tal rubrica e portanto, não devendo arcar com tal custo. Tal opção é feita no momento da contratação do cargo. É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS.

5. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (D)

(D) Custo de reposição do profissional ausente	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Substituição de Férias						
Ausência por doença						
Licença maternidade						
Licença paternidade						
Ausências legais						
Ausência por acidente de trabalho						
Incidência do FGTS sobre custo reposição do profissional ausente						
Outros (especificar cada verba em uma linha separada, com seu % respectivo)						
Percentual total	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

O quinto quadro corresponde a previsão de valores que serão despendidos com a substituição eventual de mão de obra, tais como em caso de férias, ausência por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausência por acidente de trabalho, bem como a incidência do FGTS sobre tais custos.

 **IMPORTANTE: Todas as linhas devem ser preenchidas com seus respectivos valores em PERCENTUAL.**

Nesse quadro, também há a rubrica denominada “outros”, onde o licitante poderá incluir algum outro custo que achar necessário, desde que devidamente especificado e relacionado ao módulo em questão.

OBSERVAÇÃO: Item colorido em verde. Conforme legenda presente na tabela anexa ao edital, esse item poderá ser excluído da composição de custo no momento do início do serviço caso a contratação do profissional não envolva a opção de substituição de profissional. Nesse caso, o profissional não será substituído em caso de ausência. Essa opção é feita pelo município contratante logo no início da prestação de serviços.

LEGENDA
Os itens destacados PODERÃO SER RETIRADOS da composição de custo caso o ente consorciado opte por não fazer jus a tal rubrica e portanto, não devendo arcar com tal custo. Tal opção é feita no momento da contratação do cargo. É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS .

6. BENEFÍCIOS PREVISTOS (E)

(E) Benefícios previstos	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Vale transporte (já descontado 6%)						
PAF						
Seguro de vida						
Plano Odontológico						
Outros (Programa Bem Estar e etc)						
Valor total	-	-	-	-	-	-

O sexto quadro corresponde aos benefícios previstos aos profissionais como vale transporte, plano de assistência familiar, seguro de vida e plano odontológico previstos em legislações trabalhistas, convenções coletivas ou outros.

 **IMPORTANTE: Todas as linhas devem ser preenchidas com seus respectivos valores MONETÁRIOS.**

Nesse quadro, também há a rubrica denominada “outros”, onde o licitante poderá incluir algum outro benefício que achar necessário, desde que devidamente especificado e relacionado ao módulo em questão.

OBSERVAÇÃO: Conforme legenda presente na tabela anexa ao edital, o item destacado em verde (Vale transporte) poderá ser excluído da composição de custo no momento do início do serviço caso a contratação do profissional não envolva o custo com vale transporte. Tal situação é uma excepcionalidade como em casos de municípios com linhas de tarifa zero ou transporte próprio gratuito para os colaboradores. Nesse caso, o profissional não receberá vale. Essa opção é feita pelo município contratante logo no início da prestação de serviços.

LEGENDA
Os itens destacados PODERÃO SER RETIRADOS da composição de custo caso o ente consorciado opte por não fazer jus a tal rubrica e portanto, não devendo arcar com tal custo. Tal opção é feita no momento da contratação do cargo. É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS.

7. INSUMOS DIVERSOS (F)

(F) Insumos diversos	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Uniformes	-	-	-	-	-	-
Crachá						
Treinamentos em POPS e de Segurança						
PPRA/PCSMO - (NR9 e NR7)						
EPI's - Botina, luvas, mascaras	-	-	-	-	-	-
Valor total	-	-	-	-	-	-

O sétimo quadro corresponde aos valores de uniforme, crachá, treinamentos, PPRA/PMSO e EPIs. Muito importante atentar-se no momento do preenchimento desse quadro.

- **UNIFORME:**

 **IMPORTANTE: O item UNIFORME não deve ser preenchido.**

Os valores de uniforme são praticados conforme tabela de valores constante do edital. VIDE APÊNDICE B.

Vide abaixo legenda que é parte da tabela anexa ao edital. O item UNIFORME está colorido em azul. Esse item é inserido na tabela de custos somente no momento da contratação do serviço pelo município. Nesse momento ele opta por contratar o profissional com uniforme incluso ou não, portanto, esse é um item opcional. Caso a opção seja pela inclusão de uniforme, o valor será inserido na planilha de preços, respeitando a tabela de valores já pré-estabelecida em edital.

LEGENDA
Os itens destacados somente serão inclusos na composição de custos da tabela, quando do envio da proposta ao município contratante. Nesse momento, serão avaliadas as características e necessidades de cada cargo e ente consorciado. NÃO É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS. Os valores de uniforme e EPI serão praticados conforme tabela anexa ao processo. Os valores de insalubridade e periculosidade serão pagos de acordo com as normas vigentes.

- **CRACHÁ**

➡ **IMPORTANTE: O item CRACHÁ deve ser preenchido em valores MONETÁRIOS.**

Conforme legenda presente na tabela anexa ao edital, o item destacado em verde (Crachá) poderá ser excluído da composição de custo no momento do início do serviço caso a contratação do profissional não envolva o custo com o item. Nesse caso, o profissional não receberá crachá. Essa opção é feita pelo município contratante logo no início da prestação de serviços.

- **TREINAMENTO E PPRA/PMSO**

➡ **IMPORTANTE: A linha de treinamento e a linha de PPRA/PMSO deve ser preenchida com seus respectivos valores MONETÁRIOS.**

- **EPI's**

➡ **IMPORTANTE: O item EPI's não deve ser preenchido.**

Os valores de EPI's são praticados conforme tabela de valores constante do edital. VIDE APÊNDICE B.

Vide abaixo legenda que é parte da tabela anexa ao edital. O item EPI está colorido em azul. Esse item é inserido na tabela de custos somente no momento da contratação do serviço pelo município. Nesse momento ele opta por contratar o profissional com EPI incluso ou não, portanto, esse é um item opcional. Caso a opção seja pela inclusão de EPI, o valor será inserido na planilha de preços, respeitando a tabela de valores já pré-estabelecida em edital.

LEGENDA
Os itens destacados somente serão inclusos na composição de custos da tabela, quando do envio da proposta ao município contratante. Nesse momento, serão avaliadas as características e necessidades de cada cargo e ente consorciado. NÃO É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS. Os valores de uniforme e EPI serão praticados conforme tabela anexa ao processo. Os valores de insalubridade e periculosidade serão pagos de acordo com as normas vigentes.

OBSERVAÇÃO: Sobre os valores de uniforme e EPI, os mesmos serão praticados conforme a tabela presente no apêndice B. Os valores foram baseados em uma análise mercadológica e poderão compor a planilha de custos, conforme demanda do município contratante. Em caso de inclusão de um novo item, a entidade deverá apresentar uma cotação de valores que serão devidamente analisados pela contratante, mediante pesquisa de

mercado e procedimento específico interno. A quantidade padrão de uniformes a ser disponibilizada por ano são 4 (quatro) unidades.

Os valores de uniforme e EPI poderão ser reavaliados a qualquer momento caso seja identificado a exclusão ou inclusão de um EPI para um cargo, atualização de tipo de uniforme ou outros motivos correlatos. Todas as alterações serão sempre precedidas de motivação e cotação de mercado.

8. CUSTO INDIRETO (G)

(G) Custos indiretos	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos						

O oitavo quadro corresponde aos custos indiretos que são todos os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa e o mais próximo possível da realidade. São aqueles custos que não possuem relação direta com a execução do serviço, por exemplo: os custos de manutenção do escritório da empresa.

➡ IMPORTANTE: Essa linha deve ser preenchida com seu respectivo valor em PERCENTUAL.

9. RETORNO SOCIAL (H)

(H) Retorno social	Fixo	Fixo	Fixo	Fixo	Fixo	Fixo
Retorno social	1%	1%	1%	1%	1%	1%

O nono quadro refere-se ao retorno social, que corresponde ao valor fixo a ser aplicado sobre os módulos A até F. Para melhor entendimento sobre como se dá a execução do retorno social, o edital deve ser lido pois há cláusulas específicas sobre o assunto.

➡ IMPORTANTE: Nenhuma informação deve ser preenchida nesse nono quadro.

10. OUTRAS REMUNERAÇÕES (I)

(I) Outras remunerações	Não Preencher					
Adicional de insalubridade	-	-	-	-	-	-
Adicional de periculosidade	-	-	-	-	-	-
Adicional noturno	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Hora extra	-	-	-	-	-	-
Outros	-	-	-	-	-	-
Incidência % dos submódulos A, B, C e D	-	-	-	-	-	-
Valor total	-	-	-	-	-	-

O décimo quadro corresponde aos valores de outras remunerações como adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, hora extra e outros correlatos.

➔ **IMPORTANTE: Nenhuma informação deve ser preenchida nesse décimo quadro.**

- **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

Vide abaixo legenda que é parte da tabela anexa ao edital. Os itens que estão coloridos em azul são inseridos na tabela de custos somente no momento da contratação do serviço pelo município. Nesse momento, mediante laudos ou outras documentações, será verificado se o profissional faz jus ou não ao recebimento de tais verbas, sempre respeitando as normas vigentes. Caso seja identificado que o profissional deve receber adicional de insalubridade e/ou adicional de periculosidade, o valor será inserido na planilha de preços.

LEGENDA
Os itens destacados somente serão incluídos na composição de custos da tabela, quando do envio da proposta ao município contratante. Nesse momento, serão avaliadas as características e necessidades de cada cargo e ente consorciado. NÃO É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS. Os valores de uniforme e EPI serão praticados conforme tabela anexa ao processo. Os valores de insalubridade e periculosidade serão pagos de acordo com as normas vigentes.

- **ADICIONAL NOTURNO**

No caso do adicional noturno, é importante destacar que o item está colorido em laranja. Nesse caso o adicional noturno está incluso no custo final do profissional, portanto, em momento algum ele será pago à parte. Se o profissional fizer jus ao recebimento do adicional noturno, a empresa deverá arcar com esse custo e demais encargos respectivos.

ADICIONAIS
Os itens destacados estão inclusos no valor do profissional, não sendo faturados a parte. Não será pago nenhum valor respectivo a essa rubrica.

- **HORA EXTRA E OUTROS**

Os itens hora extra e outros, que estão coloridos em azul são inseridos na tabela de custos somente no momento da cobrança do profissional. Nesse momento será verificado se o profissional faz jus ou não ao recebimento de tais verbas, sempre respeitando as normas vigentes. Caso seja identificado que o profissional deve receber hora extra ou outro tipo de remuneração, o valor será inserido na planilha de preços.

- **INCIDÊNCIA % DOS SUBMÓDULOS A, B, C e D**

Essa linha corresponde a incidência dos módulos de encargos e provisões, aviso prévio trabalhado, aviso prévio indenizado e custo de reposição do profissional ausente sobre as demais remunerações presentes nesse décimo quadro, quando aplicável.

Sabemos que, por exemplo, os adicionais de insalubridade e periculosidade sofrem reflexos trabalhistas como FGTS, incidência no pagamento de décimo terceiro e férias. Sendo assim, essa linha de incidência está presente no décimo quadro e corresponderá a soma dos percentuais apresentados pela licitante nos módulos acima citados (A, B, C e D) e incidirá sobre tais remunerações quando aplicável, sempre respeitando as leis trabalhistas vigentes.

11. ACRÉSCIMOS

(J) Acréscimos	Não Preencher					
Alimentação	-	-	-	-	-	-
Cesta básica	-	-	-	-	-	-
Outros (gratificação natalina e etc.)	-	-	-	-	-	-
Outros itens necessários para execução do serviço (Materiais de trabalho, insumos, equipamentos e afins)	-	-	-	-	-	-
Valor total	-	-	-	-	-	-

O último quadro da planilha de composição de custos, décimo primeiro quadro, corresponde aos demais acréscimos que podem ocorrer na composição de custos. Itens como alimentação, cesta básica, materiais de trabalho e outros serão incluídos nesse quadro. Ressalta-se que tais itens são inseridos sem a incidência de custos indiretos, lucro social ou outros encargos.

 **IMPORTANTE:** Nenhuma informação deve ser preenchida nesse décimo primeiro quadro.

OBSERVAÇÃO: Itens coloridos em azul. Conforme legenda da tabela anexa ao edital, esse item será incluído no custo somente no momento da contratação do município, caso ele tenha interesse em incluir tais itens para o profissional. Essa opção é feita pelo município contratante no início da prestação de serviços.

LEGENDA
Os itens destacados somente serão inclusos na composição de custos da tabela, quando do envio da proposta ao município contratante. Nesse momento, serão avaliadas as características e necessidades de cada cargo e ente consorciado. NÃO É PRECISO PREENCHER ESSES CAMPOS. Os valores de uniforme e EPI serão praticados conforme tabela anexa ao processo. Os valores de insalubridade e periculosidade serão pagos de acordo com as normas vigentes.

Considerações:

Importante destacar que em todo o manual se trata apenas do preenchimento da planilha de preços e formação de **custos de mão de obra**. O edital também engloba o gerenciamento de serviços em municípios.

O Gerenciamento de Serviços compreende a assunção, por parte da CONTRATADA, da administração integral do serviço demandado (referentes a todo e qualquer CBO), abarcando estrutura, recursos humanos, equipamentos/instrumentos de trabalho, materiais, insumos, mão-de-obra, bem como qualquer item ou elemento necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços.

Neste caso (do gerenciamento de serviços), a operacionalização e a execução das ações e serviços serão objeto de projetos específicos, devidamente constantes e discriminados na Tabela de Gerenciamento de Serviços - TGS, em seções apartadas para cada tipo de serviço.

A estruturação do gerenciamento se dará em Planos de Trabalho (como elemento sintetizador da parte operacional do Projeto, organizando e sistematizando as informações relevantes e estabelecendo a conexão entre recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e todos os usados para a plena execução do que for demandado.

A adoção de Planos de Trabalho específicos para a estruturação de cada Projeto se faz necessária em função das particularidades e diferenças das demandas repassadas pelos entes consorciados.

Através do Gerenciamento de Serviços, insere-se no escopo da contratação a possibilidade de que as demandas dos entes consorciados possam ser atendidas no âmbito do contrato oriundo deste procedimento, sem o desembolso de grandes investimentos de aquisição (despesas estas inviabilizadas dentro da realidade financeira dos municípios brasileiros, mas cuja implementação é possível através do fornecimento de escala ideal à

contratada e franqueando-lhe o aproveitamento e compartilhamento das capacidades instaladas, logo, também dos custos fixos).

Os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios utilizados na execução dos serviços deverão ser fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, resultando em uma melhor aplicação dos recursos financeiros e materiais empregados. Sobre o assunto, registra-se que a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos e estruturas competirá à CONTRATADA.

À medida em que for surgindo a necessidade de disponibilização de equipamentos/insumos (tudo o que for necessário ao efetivo gerenciamento do serviço), serão formalizados ajustes contratuais para promover a inserção do que for demandado, na Tabela de Gerenciamento de Serviços - TGS.

São Joaquim de Bicas, 27 de junho de 2023.

Equipe de Planejamento
ICISMEP - SERVICE



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026