



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP
VALOR ESTIMADO PÚBLICO
MENOR PREÇO

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
CONTINUADO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA, PARA APOIO
ADMINISTRATIVO NA CODEVASF/SEDE EM BRASÍLIA/DF**

OUTUBRO/2025



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

ÍNDICE

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3	FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	5
5	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	5
6	DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	6
7	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
8	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
9	VISITA AO LOCAL DA ENTREGA	7
10	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	7
11	MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	10
12	UNIFORMES E EPI	17
13	PROPOSTA	19
14	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	19
15	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20
16	PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	20
17	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	21
18	DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA.....	22
19	REACTUAÇÃO DA MÃO DE OBRA E REAJUSTE DO PREÇO DE MATERIAIS.....	24
20	MULTAS	27
21	GARANTIA DE EXECUÇÃO	28
22	FISCALIZAÇÃO	29
23	DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO	33
24	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS.....	34
25	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	35
26	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	36
27	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	39
28	MATRIZ DE RISCOS.....	40
29	CONDIÇÕES GERAIS	41
30	ANEXOS	41



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Prestação de serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para apoio administrativo na Codevasf/sede em Brasília/DF, distribuído em **um único grupo**:

ITEM	CATSERV	Descrição Resumida	Unidade	Qde	Valor unitário anual	Valor total anual
1	5380	Auxiliar Administrativo	Posto/ano	8	76.646,28	613.170,24
2	5380	Assistente Administrativo	Posto/ano	10	90.950,76	909.507,60
3	5380	Motorista Veículo Executivo / Pesado	Posto/ano	10	126.277,32	1.262.773,20
4	5380	Operador de Máquinas e Tratores	Posto/ano	2	106.461,12	212.922,24
5	5380	Analista Administrativo Pleno	Posto/ano	10	136.540,32	1.365.403,20
6	5380	Analista Administrativo Sênior	Posto/ano	8	230.901,60	1.847.212,80
7	5380	Analista de Sistema/Dados Pleno	Posto/ano	4	156.630,64	626.522,55
8	5380	Analista de Sistema/Dados Sênior	Posto/ano	2	266.901,64	533.803,28
9	5380	Engenheiro Pleno	Posto/ano	4	378.103,80	1.512.415,20
10	5380	Engenheiro Sênior	Posto/ano	4	423.900,60	1.695.602,40
11	5380	Diária da Viagem	Diária	40	4.855,20	194.208,00
VALOR TOTAL						R\$ 10.773.540,71

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, continuado e com dedicação de mão-de-obra exclusiva.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2 TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os fornecimentos/serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

TERMO DE REFERÊNCIA – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a licitação e subsidiar a elaboração do edital e fornecer informações ao licitante.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos fornecimentos/serviços, objetos deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

ME/EPP – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme limites e regras estabelecidas pela Lei Complementar 123/06.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CATSER - É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de serviços, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, instrumento de identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos.

CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, instrumento normativo que resulta da negociação entre entidades sindicais laboral e patronal.

CONTRATO – Documento, subscrito pela CODEVASF e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos fornecimentos.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos fornecimentos.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho, serviço ou fornecimento, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos sem fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais sem fabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos fornecimentos, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta de preços da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos fornecimentos.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

3 FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 Forma de Realização: Pregão Eletrônico
- 3.2 Procedimento Auxiliar: Sistema de Registro de Preço
- 3.3 Modo de Disputa: Aberto
- 3.4 Regime de Execução: Empreitada por Preço Global
- 3.5 Divulgação do valor estimado: Público
- 3.6 Critério de Julgamento: Menor preço por grupo
- 3.7 Intervalo mínimo entre os lances: 0,5%

4 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados na sede da Codevasf, localizado no Município de Brasília, no Distrito Federal, no endereço SGAN 601, Conj. I. Ed. Dep. Manoel Novaes CEP: 70830-019.
- 4.2 Os serviços podem ocasionalmente serem demandados a serem prestados no território nacional, como em viagens a serviço ou de campo, em especial na área de atuação da Codevasf, disponível em: <https://www.codevasf.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/area-de-atuacao>

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, em atendimento às necessidades da CODEVASF/Sede em Brasília/DF.
- 5.2 Os serviços deverão ser prestados de forma integrada às rotinas administrativas da Companhia, abrangendo atividades de suporte em gestão documental e arquivística, secretariado, protocolo, almoxarifado e patrimônio, atendimento ao público, condução de veículos oficiais, operação de máquinas e tratores, apoio em viagens técnicas, análise administrativa, análise de sistemas e dados, engenharia e atividades correlatas, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.
- 5.3 A execução será realizada em regime de empreitada por preço global, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), possibilitando a adequação da contratação às demandas efetivas e variáveis da Administração, em especial à execução descentralizada de recursos orçamentários e emendas parlamentares.
- 5.4 A prestação dos serviços será acompanhada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que permitirá aferição da qualidade, cumprimento das obrigações contratuais e aplicação de redutores em caso de desconformidade.
- 5.5 A adoção da solução ora apresentada visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de apoio administrativo, assegurando condições de economicidade, padronização, rastreabilidade e



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

transparência, com alocação de profissionais qualificados e devidamente treinados, de acordo com os perfis curriculares descritos neste TR e compatíveis com as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs).

6 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com procedimento auxiliar de sistema de registro de preço.
- 6.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 6.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 6.4 A seleção do fornecedor será realizada com base na escolha da proposta de menor preço por grupo, desde que atendidos integralmente os requisitos de qualificação técnica previstos neste Termo de Referência, bem como as demais especificações técnicas exigidas para a execução do objeto.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 7.1.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 7.1.2 Custeio eventual por demanda de diárias de viagem;
 - 7.1.3 São requisitos necessários para atendimento desta contratação:
 - 7.1.3.1 Fornecimento de mão-obra qualificada e periodicamente treinada;
 - 7.1.3.2 Fornecimento de material conforme especificações técnicas e de qualidade estabelecido neste TR ou na Ordem de Serviço;
 - 7.1.3.3 Atendimento a legislação, normativos e convenções trabalhista e de segurança de trabalho vigentes;
 - 7.1.3.4 Atendimento as normas técnicas e boas práticas de administração e engenharia.
 - 7.1.4 Duração inicial do contrato é de **1 ano**, prorrogável sucessivamente, com vigência máxima de **5 anos**, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.
- 7.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

8 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 8.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, nacionais e isoladamente, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.
- 8.2 CONSÓRCIO



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

8.2.1 Não será permitida a participação de consórcio.

8.3 SUBCONTRATAÇÃO

8.3.1 Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

8.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.4.1 Devido ao valor da licitação, superior ao limite de faturamento para ME/EPP, não haverá condições diferenciadas na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6 de outubro de 2015.

9 VISITA AO LOCAL DA ENTREGA

9.1 O atestado de visita aos locais do fornecimento **não será obrigatório**, porém, é de inteira responsabilidade do licitante tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros, bem como a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do projeto.

9.1.1 Os custos de visita ao local onde serão entregues os bens correrão por exclusiva conta do licitante.

9.1.2 Em caso de dúvidas sobre onde serão executados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Unidade de Compras Administrativas da CODEVASF, em Brasília, no Distrito Federal, nos telefones: (61) 2028-4389 ou (61) 2028-4857.

9.1.3 A visita ao local onde serão executados os serviços deverá ser marcada com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser realizada em horário comercial

10 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, com os seguintes métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estabelecido nesse item do TR, e demais Anexos.

10.2 **Início da execução do objeto:** a partir da data informada na ordem de serviço.

10.3 Jornada de trabalho

10.3.1 A jornada de trabalho ordinária será de 44 horas por semana, cumpridas de segunda a sexta para os seguintes postos de trabalho:

- a) Motorista Veículo Executivo / Pesado
- b) Operador de Máquinas e Tratores
- c) Analista Administrativo Pleno
- d) Analista Administrativo Sênior
- e) Analista de Sistema/Dados Pleno
- f) Analista de Sistema/Dados Sênior



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- g) Engenheiro Pleno
- 10.3.2 A jornada de trabalho ordinária será de 40 horas por semana, conforme estabelecido pelo Decreto nº 12.174/2024 e pela IN SEGES/MGI nº 190/2024, cumpridas de segunda a sexta para os seguintes postos de trabalho:
- a) Auxiliar Administrativo
 - b) Assistente Administrativo
- 10.3.3 A jornada de trabalho poderá ser ajustada conforme legislação complementar e convenções coletivas de trabalho.
- 10.3.4 Os serviços serão prestados ordinariamente nos horários de funcionamento da Codevasf, de 7h30 às 19h30, de segunda a sexta, conforme escala de trabalho previamente aprovada pela fiscalização e unidade de prestação de serviço.
- 10.3.5 Os serviços poderão ser prestados extraordinariamente fora do horário de funcionamento da Codevasf, incluindo sábados, domingos e feriados, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, conforme demanda ou acordo com a fiscalização e unidade de prestação de serviço.
- 10.3.6 Eventuais compensações por banco de horas ou horas extras, deverão ser acordo com a fiscalização e unidade de prestação de serviço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- 10.4 **Registro de ponto**
- 10.4.1 A CONTRATADA deverá implementar e manter, às suas expensas, sistema de registro eletrônico de ponto para todos os empregados alocados na execução contratual.
- 10.4.2 O sistema deverá permitir o controle efetivo da jornada de trabalho, possibilitando à FISCALIZAÇÃO a conferência da frequência dos empregados e a aferição da regularidade da prestação dos serviços.
- 10.4.3 Será dada preferência ao uso de ponto eletrônico online, com identificação de IP ou recurso de georreferenciamento, ou, alternativamente, por meio de equipamento biométrico instalado nas dependências da CODEVASF.
- 10.4.4 O sistema deverá permitir o acesso remoto da FISCALIZAÇÃO para consultas em tempo real e geração de relatórios gerenciais de frequência, horas extras, atrasos, ausências e compensações.
- 10.4.5 Os custos de aquisição, instalação, manutenção e operação do sistema de registro de ponto eletrônico correrão integralmente por conta da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à CODEVASF.
- 10.4.6 O sistema deve possibilitar o registro de ajuste de frequência nos casos de afastamento legais, viagem a trabalho, com devidas justificativas e comprovantes.
- 10.4.7 A apuração e a validação da frequência dos empregados para fins de faturamento seguirão os registros do sistema de ponto eletrônico, cabendo à FISCALIZAÇÃO homologar a folha de ponto mensal consolidada.
- 10.4.8 Eventuais falhas técnicas ou operacionais do sistema de ponto deverão ser corrigidas pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser disponibilizados meios alternativos de registro de frequência em caráter emergencial, com posterior lançamento no sistema oficial.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

10.5 Banco de horas

- 10.5.1 Excepcionalmente poderá ser adotado o regime de banco de horas para os empregados da CONTRATADA, desde que previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO da CODEVASF, observado o disposto no art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis.
- 10.5.2 As horas excedentes à jornada ordinária poderão ser compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outros dias úteis, devendo a compensação ocorrer obrigatoriamente dentro do mês corrente da ocorrência das horas extras.
- 10.5.3 O controle das horas lançadas em banco de horas será realizado por meio do sistema de registro de ponto eletrônico da CONTRATADA, devendo ser encaminhado relatório consolidado à FISCALIZAÇÃO ao final de cada mês.
- 10.5.4 Horas extras trabalhadas, deverão ser casos excepcionalíssimos, devidamente demandados ou aprovados pela FISCALIZAÇÃO.
- 10.5.5 É vedada a utilização do banco de horas para justificar faltas não autorizadas, atrasos reiterados ou qualquer outra ocorrência que não tenha sido previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO.
- 10.6 Não havendo a devida compensação dentro do mês de apuração, as horas excedentes computadas como horas extras sem aprovação previa da FISCALIZAÇÃO, correrão às expensas da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à CODEVASF, incluindo respectivos adicionais previstos na legislação trabalhista e em eventual convenção coletiva da categoria.

10.7 Diárias de Viagem

- 10.7.1 A CONTRATADA deverá assegurar o pagamento de diárias de viagem aos empregados alocados na execução contratual que, em razão do serviço, necessitem deslocar-se para fora da sede da CODEVASF, observando os parâmetros definidos na planilha orçamentária anexa.
- 10.7.2 O valor das diárias de viagem considerará exclusivamente os custos indiretos administrativos e as despesas fiscais incidentes, sendo vedada a inclusão de lucro, tributos, taxas administrativas ou qualquer outro encargo que resulte em acréscimo indevido para a CONTRATANTE.
- 10.7.3 Para os postos de trabalho de motoristas, deverá ser observada a Cláusula Sexta da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, especialmente quanto ao adiantamento do reembolso das despesas de viagem e aos valores nela fixados, cabendo à CONTRATADA cumprir integralmente tais disposições.
- 10.7.4 As diárias de viagem destinam-se a custear despesas com alimentação, hospedagem e demais gastos necessários ao cumprimento da atividade, não possuindo natureza salarial, em conformidade com a legislação trabalhista e com a convenção coletiva aplicável.
- 10.7.5 O controle e a autorização das viagens deverão ser previamente validados pela FISCALIZAÇÃO da CODEVASF, que também acompanhará a prestação de contas realizada pela CONTRATADA, mediante apresentação de documentação comprobatória das despesas, conforme exigido pela convenção coletiva.
- 10.7.6 As diárias serão medidas e pagas exclusivamente por fato gerador, devidamente demandado pela Administração ou medido e validado pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo pagamento presumido ou antecipado sem a efetiva realização da viagem.

10.8 Rotina de trabalho



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 10.8.1 A rotina geral de trabalho dos empregados alocados pela CONTRATADA deverá observar os horários de início, término e intervalos fixados pela Administração da CODEVASF, respeitada a legislação trabalhista vigente e as convenções coletivas aplicáveis.
- 10.8.2 A jornada diária será cumprida de forma presencial, salvo quando houver autorização expressa da FISCALIZAÇÃO para a realização de atividades externas ou em regime de viagem, conforme as demandas de serviço.
- 10.8.3 Os empregados deverão cumprir integralmente a carga horária contratada, registrando diariamente sua frequência no sistema de ponto eletrônico estabelecido pela CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 10.8.4 As atividades deverão ser executadas em conformidade com as orientações da FISCALIZAÇÃO da CODEVASF, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas necessárias para garantir a presença, a pontualidade, a assiduidade e a qualidade do serviço prestado.
- 10.8.5 A CONTRATADA deverá assegurar que os empregados estejam devidamente uniformizados durante a jornada de trabalho, quando aplicável, e que utilizem os equipamentos de proteção individual exigidos para a execução de suas atividades.
- 10.8.6 A CODEVASF fornecerá crachás de identificação para todos os prestadores de serviço alocados no contrato, sendo de responsabilidade da CONTRATADA zelar pela guarda e devolução dos mesmos em caso de desligamento ou substituição.
- 10.8.7 A CONTRATADA deverá organizar a escala de trabalho e férias, bem como distribuição de tarefas de forma a não prejudicar a continuidade do serviço, e submeter a aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO.
- 10.8.8 A substituição em casos de afastamentos ou ausências será obrigatória para os postos de Auxiliar Administrativo, Motorista de Veículo Executivo/Pesado e Operador de Máquinas e Tratores, cujos custos deverão estar previstos e suportados na proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme modelo presente neste TR.
- 10.8.9 As demandas eventuais de serviço extraordinário ou que envolvam alterações na rotina deverão ser previamente solicitadas pela FISCALIZAÇÃO e devidamente registradas, observando-se os limites legais de jornada e a vedação de repasse de custos adicionais à CONTRATANTE.
- 10.9 **Postos de trabalho**
- 10.9.1 *Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05)*
- 10.9.1.1 Descrição Sumária: Executa serviços de apoio administrativo nas diversas áreas da CODEVASF, envolvendo controle de documentos, almoxarifado e patrimônio, organização e expedição de arquivos e documentos, atendimento ao público e apoio às rotinas de expediente.
- 10.9.1.2 Grau de Formação: Ensino médio completo
- 10.9.1.3 Experiência mínima exigida: 06 (seis) meses em atividades administrativas ou de escritório.
- 10.9.1.4 Requisitos adicionais: Conhecimentos básicos de informática (pacote Office e correio eletrônico), desejável curso de qualificação em atendimento ao público ou gestão de almoxarifado/patrimônio ou gestão documental ou redação oficial.
- 10.9.1.5 Atividades:
- a) Executar serviços de protocolo, tramitação e arquivamento de documentos;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- b) Apoiar nas rotinas de controle e movimentação de materiais em almoxarifado;
- c) Apoiar nos registros e inventários de bens patrimoniais;
- d) Realizar atendimento presencial e telefônico ao público interno e externo, prestando informações de caráter administrativo;
- e) Apoiar a organização de processos, ofícios e correspondências;
- f) Alimentar sistemas corporativos e planilhas de controle
- g) Prestar suporte administrativo às demandas das unidades internas.

10.9.2 Assistente Administrativo (CBO 4110-10)

10.9.2.1 Descrição Sumária: Profissional de apoio administrativo de nível intermediário, responsável por executar atividades administrativas que exigem maior complexidade técnica, incluindo funções de secretariado, gestão de almoxarifado e patrimônio, análise e organização de dados, redação e revisão de documentos oficiais, assegurando a eficiência dos processos administrativos da CODEVASF.

10.9.2.2 Grau de Formação: Ensino médio completo. Desejável curso técnico em Administração, Secretariado ou áreas correlatas.

10.9.2.3 Experiência mínima exigida: 01 (um) ano em atividades administrativas, com vivência em secretariado, almoxarifado, patrimônio ou análise de dados.

10.9.2.4 Requisitos adicionais: Conhecimentos intermediários de informática (pacote Office, com ênfase em Excel e Word); desejável capacitação em redação oficial e/ou gestão de almoxarifado e patrimônio.

10.9.2.5 Atividades:

- a) Apoiar as chefias no exercício de funções de secretariado, incluindo controle de agendas, organização de reuniões, elaboração de atas e correspondências;
- b) Executar atividades de gestão e controle de materiais em almoxarifado, incluindo requisições, recebimento e distribuição;
- c) Realizar controle, inventário e registros de bens patrimoniais;
- d) Elaborar e analisar planilhas e relatórios administrativos, subsidiando a tomada de decisões;
- e) Redigir e revisar documentos oficiais em conformidade com as normas da redação oficial e da Administração Pública;
- f) Apoiar a tramitação de processos administrativos em sistemas corporativos;
- g) Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações;
- h) Apoiar a organização de eventos, reuniões e atividades administrativas diversas.

10.9.3 Motorista Veículo Executivo / Pesado (CBO 7823-05)

10.9.3.1 Descrição Sumária: Profissional responsável pela condução de veículos oficiais executivos e pesados, assegurando transporte seguro de servidores, autoridades, visitantes e materiais da CODEVASF, além de prestar apoio logístico em deslocamentos internos e externos.

10.9.3.2 Grau de Formação: Ensino fundamental completo.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

10.9.3.3 Experiência mínima exigida: 02 (dois) anos de experiência comprovada como motorista de veículos executivos e pesados.

10.9.3.4 Requisitos adicionais: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior; curso de direção defensiva; treinamento em transporte de passageiros e cargas; disponibilidade para viagens.

10.9.3.5 Atividades:

- a) Conduzir veículos executivos e pesados em deslocamentos oficiais, observando rigorosamente a legislação de trânsito e as normas internas da CODEVASF;
- b) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade;
- c) Apoiar em viagens técnicas, garantindo transporte seguro de servidores, consultores, materiais e equipamentos necessários à execução das atividades da CODEVASF em campo;
- d) Apoiar atividades administrativas externas, incluindo retirada e entrega de documentos oficiais, materiais ou volumes em órgãos públicos e entidades parceiras;
- e) Realizar verificações rotineiras de nível de óleo, combustível, pneus, sistema elétrico e outros itens de segurança do veículo;
- f) Manter atualizado o registro de viagens, quilometragem, consumo de combustível e ocorrências;
- g) Prestar suporte logístico em eventos institucionais e visitas técnicas;
- h) Observar conduta profissional adequada no transporte de autoridades e visitantes, preservando a imagem institucional da CODEVASF.

10.9.4 Operador de Máquinas e Tratores (CBO 7151-25)

10.9.4.1 Descrição Sumária: Profissional responsável pela operação de tratores e máquinas pesadas da CODEVASF, apoiando atividades técnicas e administrativas relacionadas ao uso, conservação e disponibilização de equipamentos.

10.9.4.2 Grau de Formação: Ensino fundamental completo.

10.9.4.3 Experiência mínima exigida: 02 (dois) anos comprovados em operação de máquinas agrícolas ou tratores.

10.9.4.4 Requisitos adicionais: Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior; certificado de curso de operador de máquinas; conhecimentos básicos de manutenção preventiva.

10.9.4.5 Atividades:

- a) Operar tratores e demais máquinas pesadas em apoio às atividades institucionais da CODEVASF;
- b) Realizar inspeções periódicas de funcionamento e segurança dos equipamentos;
- c) Apoiar na execução de rotinas de manutenção preventiva e corretiva básica das máquinas, comunicando à Administração a necessidade de reparos especializados;
- d) Elaborar relatórios de uso, quilometragem/horímetro, consumo e estado de conservação das máquinas;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- e) Apoiar tecnicamente a CODEVASF em processos de avaliação, inspeção e preparação de máquinas para doação, incluindo orientações sobre funcionamento, segurança e condições operacionais;
- f) Garantir a correta utilização dos equipamentos, zelando pela segurança dos operadores, servidores e terceiros;
- g) Apoiar atividades de movimentação de cargas e serviços de campo que demandem o uso de tratores ou máquinas correlatas.

10.9.5 Analista Administrativo Pleno (CBO 2521-05)

10.9.5.1 Descrição Sumária: Profissional de nível superior responsável por atividades administrativas de média complexidade, atuando na gestão de processos organizacionais, gestão documental e arquivística, patrimônio, administração orçamentária e financeira pública, e gestão de recursos humanos.

10.9.5.2 Grau de Formação: Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Biblioteconomia ou Arquivologia.

10.9.5.3 Experiência mínima exigida: 03 (três) anos em atividades administrativas de nível superior, incluindo atuação em pelo menos uma das seguintes áreas: gestão documental e arquivística, patrimônio, orçamento e finanças públicas ou gestão de recursos humanos.

10.9.5.4 Requisitos adicionais: Conhecimentos avançados de informática (pacote office, sistemas de gestão), cursos de aperfeiçoamento em gestão administrativa, orçamentária, financeira, documental, recursos humanos.

10.9.5.5 Atividades:

- a) Apoiar na elaboração de relatórios técnicos e pareceres administrativos;
- b) Executar atividades de gestão documental, incluindo classificação, digitalização e organização de arquivos físicos e digitais;
- c) Apoiar na manutenção e controle do patrimônio institucional;
- d) Apoiar o planejamento e acompanhamento de execução orçamentária e financeira;
- e) Elaborar e analisar relatórios contábeis, financeiros e administrativos;
- f) Apoiar rotinas de gestão de pessoas, incluindo elaboração de escalas, registros de frequência e controles administrativos;
- g) Apoiar chefias e unidades administrativas nas atividades rotineiras.

10.9.6 Analista Administrativo Sênior (CBO 2521-05)

10.9.6.1 Descrição Sumária: Profissional de nível superior com experiência consolidada, responsável por atividades administrativas de alta complexidade, com foco em gestão estratégica de processos, gestão documental e arquivística, patrimônio, orçamento e finanças públicas, bem como gestão de recursos humanos.

10.9.6.2 Grau de Formação: Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Biblioteconomia ou Arquivologia. Desejável pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Administração Pública, Gestão de Pessoas, Gestão de Documentos/Arquivos ou áreas correlatas.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

10.9.6.3 Experiência mínima exigida: 06 (seis) anos em atividades administrativas de nível superior, incluindo atuação comprovada em gestão documental/arquivística, gestão orçamentária e financeira pública, patrimônio ou gestão de recursos humanos.

10.9.6.4 Requisitos adicionais: Conhecimentos avançados de informática (pacote office, sistemas de gestão), cursos de aperfeiçoamento em gestão administrativa, orçamentária, financeira, documental, recursos humanos.

10.9.6.5 Atividades:

- a) Coordenar e supervisionar atividades de gestão documental, incluindo arquivos digitais, físicos e bibliotecas institucionais;
- b) Apoiar a elaboração de pareceres técnicos e estudos estratégicos em gestão administrativa, patrimonial e de recursos humanos;
- c) Apoio no acompanhamento e planejamento da execução orçamentária e financeira pública, propondo melhorias de eficiência;
- d) Apoiar e orientar tecnicamente equipes administrativas, promovendo capacitações e disseminando boas práticas;
- e) Elaborar e analisar relatórios contábeis, financeiros e administrativos;
- f) Apoiar rotinas de gestão de pessoas, incluindo elaboração de escalas, registros de frequência e controles administrativos;
- g) Apoiar chefias e unidades administrativas nas atividades rotineiras.

10.9.7 *Analista de Sistema/Dados Pleno (CBO 2124-05)*

10.9.7.1 Descrição Sumária: Profissional de nível superior responsável pelo desenvolvimento, manutenção e suporte a sistemas de informação, bem como pela análise e tratamento de dados administrativos, contratuais, de licitações, orçamentários, financeiros e de estudos de preços, subsidiando a tomada de decisão na CODEVASF.

10.9.7.2 Grau de Formação: Ensino superior completo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Estatística ou áreas correlatas.

10.9.7.3 Experiência mínima exigida: 03 (três) anos em atividades de desenvolvimento de sistemas, administração de bancos de dados ou análise de dados.

10.9.7.4 Requisitos adicionais: Conhecimentos em linguagens de programação, SQL, ferramentas de Business Intelligence (BI) e análise estatística de dados; desejável experiência com sistemas de gestão administrativa e de compras públicas.

10.9.7.5 Atividades:

- a) Desenvolver, manter e dar suporte a sistemas corporativos da CODEVASF;
- b) Administrar bancos de dados e ambientes tecnológicos;
- c) Realizar análise de dados administrativos, de contratos, licitações, bancos e estudos de preços;
- d) Produzir relatórios técnicos, dashboards e indicadores de desempenho;
- e) Apoiar estudos de viabilidade e pesquisas de preços em processos de contratação;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

f) Garantir a integridade, segurança e confiabilidade das informações tratadas.

10.9.8 Analista de Sistema/Dados Sênior (CBO 2124-05)

10.9.8.1 Descrição Sumária: Profissional de nível superior com experiência consolidada em tecnologia da informação e estatística, responsável por soluções estratégicas em gestão de sistemas, bancos de dados e análise avançada de dados administrativos, financeiros, contratuais e de compras públicas.

10.9.8.2 Grau de Formação: Ensino superior completo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Estatística ou áreas correlatas. Desejável pós-graduação em Ciência de Dados, Governança de TI ou áreas correlatas.

10.9.8.3 Experiência mínima exigida: 06 (seis) anos em atividades de desenvolvimento de sistemas, administração de bancos de dados ou análise de dados.

10.9.8.4 Requisitos adicionais: Conhecimentos avançados em linguagens de programação, modelagem de dados, ferramentas de BI, estatística aplicada e análise de grandes volumes de dados; desejável certificações específicas (ex.: ITIL, Oracle, Microsoft, Data Science).

10.9.8.5 Atividades:

- a) Definir e implementar estratégias de gestão de dados e sistemas corporativos;
- b) Desenvolver, manter e dar suporte a sistemas corporativos da CODEVASF;
- c) Administrar bancos de dados e ambientes tecnológicos;
- d) Realizar análises avançadas de dados administrativos, financeiros, de contratos, licitações, bancos e estudos de preços;
- e) Elaborar relatórios estratégicos e pareceres técnicos para subsidiar a alta gestão;
- f) Coordenar projetos de TI e equipes técnicas;
- g) Apoiar a governança de TI e a segurança da informação;
- h) Desenvolver modelos preditivos e estatísticos aplicados à gestão pública;
- i) Propor melhorias em processos de contratação, orçamentação e administração com base em evidências empíricas.

10.9.9 Engenheiro Pleno (CBO 2142-05)

10.9.9.1 Descrição Sumária: Profissional de nível superior em engenharia, responsável por elaborar, analisar e acompanhar projetos e obras, realizar inspeções técnicas e apoiar processos de gestão de engenharia da CODEVASF.

10.9.9.2 Grau de Formação: Ensino superior completo em Engenharia (Civil, Mecânica, Elétrica, Ambiental ou correlata), com registro ativo no CREA.

10.9.9.3 Experiência mínima exigida: 03 (três) anos em atividades de engenharia relacionadas à área de formação.

10.9.9.4 Requisitos adicionais: Domínio do pacote Office (nível avançado); conhecimentos em softwares técnicos (AutoCAD, MS Project, ou equivalentes); desejável curso ou especialização em orçamento de obras e/ou segurança do trabalho.

10.9.9.5 Atividades:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- a) Elaborar, analisar e revisar projetos de engenharia em sua área de formação;
- b) Apoiar a orçamentação e a elaboração de estudos de preço de projetos, obras e serviços de engenharia;
- c) Realizar inspeções técnicas em edificações, instalações e máquinas;
- d) Elaborar relatórios, pareceres técnicos e memoriais descritivos;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de obras e serviços técnicos;
- f) Apoiar rotinas administrativas e de planejamento relacionadas à engenharia e manutenção predial;
- g) Colaborar com a implementação de normas de segurança e boas práticas de engenharia.

10.9.10 Engenheiro Sênior (CBO 2142-05)

10.9.10.1 Descrição Sumária: Profissional de nível superior em engenharia, com experiência consolidada em projetos, fiscalização e gestão de obras, responsável por atividades de alta complexidade técnica, incluindo estudos de preço, inspeções avançadas e apoio estratégico em segurança do trabalho.

10.9.10.2 Grau de Formação: Ensino superior completo em Engenharia (Civil, Mecânica, Elétrica, Ambiental ou correlata), com registro ativo no CREA. Desejável pós-graduação lato sensu em Engenharia de Segurança do Trabalho ou áreas correlatas.

10.9.10.3 Experiência mínima exigida: 06 (seis) anos em atividades de engenharia relacionadas à área de formação.

10.9.10.4 Requisitos adicionais: Domínio do pacote Office (nível avançado); domínio de softwares técnicos de engenharia (AutoCAD, MS Project, softwares de cálculo estrutural ou orçamentário); desejável especialização em orçamento e segurança do trabalho.

10.9.10.5 Atividades:

- a) Coordenar a elaboração, análise e revisão de projetos complexos de engenharia;
- b) Elaborar estudos de preço e realizar orçamentação detalhada de obras e serviços técnicos;
- c) Realizar inspeções em edifícios, máquinas e instalações, produzindo relatórios técnicos conclusivos;
- d) Atuar em atividades de segurança do trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas em obras e serviços de engenharia;
- e) Supervisionar e fiscalizar contratos de obras e serviços, garantindo conformidade com normas técnicas e legais;
- f) Emitir pareceres estratégicos e apoiar a alta gestão da CODEVASF em decisões relacionadas à infraestrutura e segurança;
- g) Propor e implementar melhorias em processos de gestão de projetos, manutenção predial e gestão de máquinas/equipamentos.

10.10 **Análise Curricular**



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 10.10.1 A CODEVASF especificará os detalhes do perfil curricular dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, mediante emissão de Ordem de Serviço ou comunicação formal da FISCALIZAÇÃO, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.10.2 A CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, os currículos dos profissionais indicados para os postos de trabalho, assegurando que apresentem perfil igual ou superior ao demandado na Ordem de Serviço e balizado pelas exigências deste Termo de Referência.
- 10.10.3 O mesmo prazo se aplica ao encaminhamento de currículos de profissionais substitutos, em caso de vacância, afastamento ou necessidade de substituição do titular do posto de trabalho.
- 10.10.4 Na hipótese de substituição de profissional, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO novo currículo compatível com o perfil exigido, no prazo de até 07 (sete) dias corridos a contar da comunicação da necessidade de substituição.
- 10.10.5 O início efetivo da prestação dos serviços pelo profissional indicado será computado somente após a aprovação formal do currículo pela FISCALIZAÇÃO e a apresentação do empregado, devidamente registrado no sistema de ponto eletrônico.
- 10.10.6 A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado o cadastro dos profissionais alocados no contrato, incluindo seus currículos, formações, certificados e demais documentos comprobatórios, disponibilizando-os à FISCALIZAÇÃO sempre que solicitado.

11 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 11.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários, e serviços eventuais nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 11.1.1 Os materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e ferramentas, utensílios necessários e serviços eventuais, nas quantidades estimadas e qualidades estão dispostas em abas específicas do [Anexo 5 - Planilhas de Custo e Formação de Preços](#) deste Termo de Referência.
- 11.1.2 Conforme apresentado no Anexo 5, nesta licitação não há previsão de fornecimento de materiais específicos pela Contratada.
- 11.2 A CODEVASF irá fornecer os seguintes itens aos postos de trabalho para prestação de serviços:
- a) Crachá de identificação;
 - b) Computador, softwares e periféricos;
 - c) Mesa e cadeira de trabalho;
 - d) Veículos, máquinas e tratores.
- 11.2.1 A CONTRATADA e seus funcionários devem zelar pelo patrimônio da CODEVASF, conforme normativo interno.
- 11.2.2 O acesso a sistemas corporativos serão liberados conforme demandas das unidades de prestação de serviço, condicionado a assinatura aos formulários, cadastros e termos de uso, e obediência aos normativos internos.

12 UNIFORMES E EPI

- 12.1 Sobre os uniformes:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 12.1.1 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus funcionários deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Edifício, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
- 12.1.2 O custo dos uniformes estão inseridos em rubrica apropriada nas Planilhas de Custos e Formação de Preços calculadas para cada categoria de profissional, nesse caso específico APENAS para os postos de Motorista e Operador de Máquinas.
- 12.1.3 O uniforme deverá compreender, no mínimo as seguintes peças do vestuário, que compreenderão um conjunto:
- calças de brim ou sarja;
 - camisas polo de malha com manga curta ou longa customizada com logo;
 - par de bota ou sapato ou tênis em couro com solado de borracha;
 - observa-se que na planilha é considerado o fornecimento de 2 conjuntos a cada 180 dias para postos específicos.
- 12.1.4 Caso os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação, a fiscalização poderá solicitar a substituição do uniforme no prazo 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação escrita.
- 12.1.5 A contratada deverá substituir as peças dos uniformes que apresentar defeito ou desgaste independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus ao funcionário.
- 12.1.6 Os conjuntos completos serão entregues aos funcionários no início da execução do contrato, devendo ser substituído 2 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, conforme descrito nos subitens acima.
- 12.1.7 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, proporcionando o conforto necessário e adequado a cada categoria durante a atividade executada.
- 12.1.8 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados. Em atenção ao Decreto nº 4.377/2002, a contratante não permitirá atos discriminatórios em geral, principalmente contra a mulher, assegurando condições de igualdade com o homem, garantindo que tenham direitos iguais perante a contratação para execução dos serviços que compõem o objeto.
- 12.1.9 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Em casos específicos, como para com os profissionais que executam serviços elétricos, a contratada, poderá utilizar por medidas de segurança, uniformes refletivos, chamados também de vestimentas de alta visibilidade, que fornecem proteção em ambientes com pouca luminosidade, conforme previsto na NBR15292. A contratada poderá aderir ao uso de calças e jaquetas resistentes com mangas compridas nos casos que requerem o uso de ferramentas cortantes.
- 12.2 Sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI:
- 12.2.1 A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI a todos os funcionários de acordo com a atividade desempenhada, podendo ser: capacetes, óculos, protetor facial, protetor auricular, respirador, proteção de tronco, luvas, mangas, calçados, macacão e cinturão, em conformidade com a NR 18, NR 12, NR 6 e demais normas regulamentadoras dos serviços contratados.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

12.2.2 A contratada deve observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde Ocupacional para a prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços, pois serão responsáveis por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

13 PROPOSTA

13.1 As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:

13.1.1 Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora de serviço;

13.1.2 As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;

13.1.2.1 Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação pela Codevasf.

13.1.3 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos/materiais, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do [Anexo 6 - Modelo de Planilha de Preços da Proposta](#), que é parte integrante deste termo de Referência.

13.1.4 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, carga e descarga do material, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL, IPI, entre outros aplicáveis), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste Termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

13.1.5 Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena no local de prestação de serviço, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.

13.1.6 Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, por GRUPO, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

14 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1 Deverá ser apresentada em conformidade com as prescrições das leis que regem a matéria, de acordo com a previsão estabelecida no instrumento convocatório.

14.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.2.1.1 Atestado em nome da licitante, exclusivamente como contratada, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo os serviços de **apoio administrativo**, totalizando 12 postos de trabalho (menos de 25% do quantitativo licitado), por período de 5 (cinco) anos.

14.2.1.2 Considera-se serviços similares ao objeto dessa licitação:

a) Serviços de apoio técnico e/ou administrativo



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- b) Serviços de gestão predial ou facilites
- c) Serviços de projeto ou consultoria de engenharia
- d) Serviços de análise, pesquisa e estudo de dados
- e) Serviços de gestão de frotas e/ou máquinas
- f) Serviços de gestão de documentos e arquivo

14.2.1.3 Será aceito o somatório de atestados para o tempo de experiência de 5 anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os cinco anos serem ininterruptos.

14.2.1.4 O quantitativo mínimo de 10 postos de trabalho é grandeza de porte, dimensão e complexidade da parcela de maior relevância do objeto deste TR(menos de 25% do quantitativo licitado), devendo os quantitativos dos atestados serem iguais ou superiores.

14.2.1.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

14.2.1.6 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

14.2.1.7 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.2.1.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4 As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme alínea c, subitem 11.1, Anexo VII, da IN 05/2017

15 ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de R\$ 10.773.540,71 (dez milhões, setecentos e setenta e três mil, quinhentos e quarenta reais e setenta e um centavos), a preços de Outubro/2025, conforme indicado no Anexo 5 - Planilhas de Custo e Formação de Preços deste Termo de Referência.

15.2 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários ocorrerá no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

16 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 O prazo para execução do objeto é de 12 (doze) meses, contados da ordem de serviço, prorrogável por até 5 anos.

16.2 O prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço é de 60 (sessenta) dias.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

16.3 O prazo para vigência do contrato, contado em dias, a partir da data de sua assinatura, compreende o prazo máximo para emissão da Ordem de Serviço, o prazo de execução do objeto informado acima, acrescido de mais 1 (um) mês para pagamento da Nota Fiscal e mais 2 (dois) meses consecutivos para recebimento definitivo e expedição do Termo de Encerramento Físico dos Serviços, perfazendo um prazo total de vigência de 17 meses.

16.4 O contrato será avaliado anualmente de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosos para a Codevasf, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, sempre que tal vantagem não for comprovada, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e parágrafo 4º do artigo 153 do RILC.

17 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1 O prazo de validade;

17.4.2 A data da emissão;

17.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 O período de prestação dos serviços;

17.4.5 O valor a pagar; e

17.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

17.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 17.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.11 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AM = P \times I$$

Onde:

- AM = Atualização Monetária;
- P = Valor da Parcela a ser paga;
- I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$$I = \left[\left(\frac{1 + i_{m1}}{100} \right)^{dm1/30} \times \left(\frac{1 + i_{m2}}{100} \right)^{dm2/30} \times \dots \times \left(\frac{1 + i_{mn}}{100} \right)^{dmn/30} \right]$$

Onde:

- i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";
- d = Número de dias em atraso no mês "m";
- m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

18 DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

- 18.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 18.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 18.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
 - 18.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
 - 18.4.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 18.4.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 18.4.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 18.4.1.4 Ao final da vigência do contrato, ou em eventual demissões, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 18.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 - 18.5.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 18.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 18.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 18.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 18.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.7 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 18.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.10 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.11 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 18.11.2 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.11.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.11.4 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.12 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19 REPACTUAÇÃO DA MÃO DE OBRA E REAJUSTE DO PREÇO DE MATERIAIS**
- 19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais da mão-de-obra continuada poderão ser repactuados.
- 19.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 19.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 19.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 19.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 19.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 19.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.8.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.8.2 Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 19.8.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra continuada, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 19.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, como materiais e serviços eventuais sob demanda), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V \left[\frac{I1 - I0}{I0} \right], \text{ onde:}$$

Onde:

“R” é o valor do reajuste procurado

“V” é o valor contratual a ser reajustado

“I1” é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta

“I0” é o índice inicial correspondente à data de apresentação da Proposta

- 19.14.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.14.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.14.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.14.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.14.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 19.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.15.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.15.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 19.15.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 19.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.18 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 19.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 MULTAS

- 20.1 Nos casos de atrasos na execução do fornecimento do objeto contratado, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 20.2 Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato/ordem de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
- a) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato/ordem de fornecimento conforme a Tabela 1;
- b) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;
- c) 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de fornecimento no caso de inexecução total.

Tabela 01 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade - inexecução parcial

Inadimplências	Grau de Penalidade	Percentual do valor do contrato
Execução parcial de até 80% do valor contratual	01	2%
Execução parcial de até 60% do valor contratual	02	4%
Execução parcial de até 40% do valor contratual	03	8%
Execução parcial de até 20% do valor contratual	04	10%

Tabela 02 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

Ocorrência	Cálculo da multa
------------	------------------



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Não atendimento às determinações estipuladas pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA, através de comunicação formal do fiscal.	R\$ 100,00 por dia de atraso
Não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	R\$ 500,00 por dia de atraso

- 20.3 Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 20.4 As multas aplicadas não poderão ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme previsão do artigo 167, alínea "b" do RILC
- 20.5 Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte.
- A multa será descontada da garantia prestada pela contratada;
 - Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
 - Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AE/GFN o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 20.6 O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10(dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10(dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Superintendência Regional/Sede, que procederá ao seu exame.
- 20.7 Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 20.8 Em caso de provimento do recurso, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 20.9 Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

21 GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 21.1 Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do mesmo, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 21.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). Conforme alínea e, subitem 3.1, Anexo VII-F, IN nº 5/2017.
- 21.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe art. 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEVASF.
- 21.1.3 A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares da Área de Administração e Tecnologia da Codevasf.
- 21.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.5 A garantia na forma de Carta de Fiança Bancária ou seguro garantia deverá estar em vigor e com cobertura até 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato.
- 21.6 A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 21.7 Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 21.8 A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 21.9 A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 21.10 Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão contratual, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 21.11 Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato será devolvida a “Garantia de Execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.

22 FISCALIZAÇÃO



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 22.1 A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 22.2 A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 22.3 A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 22.4 A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Área de Administração e Tecnologia, responsável pela execução do contrato.
- 22.5 Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 22.6 Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Área de Administração e Tecnologia da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.
- 22.7 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 22.8 Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.
- 22.9 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- 22.10 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 22.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 22.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 22.11.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 22.11.1.2 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;
- 22.11.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 22.11.1.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 22.11.2 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 22.11.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 22.11.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 22.11.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 22.11.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 22.11.3 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 22.11.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 22.11.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 22.11.3.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 22.11.3.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 22.11.3.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 22.11.4 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 22.11.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 22.11.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 22.11.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 22.11.4.4 Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.
- 22.12 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 22.12.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 22.12.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 22.12.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 22.13 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 22.14 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 22.11.1 acima deverão ser apresentados.
- 22.15 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 22.16 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 22.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 22.18 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.
- 22.19 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 22.20 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 22.20.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 22.20.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 22.20.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 22.21 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 22.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 22.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 22.24 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 22.25 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 22.26 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 22.27 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 22.28 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 22.29 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 22.30 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais, nos termos do art. 62 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 22.31 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 22.32 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 22.33 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 22.34 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

23 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 23.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), previsto no Anexo 4 deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 23.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 23.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 23.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 23.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 23.3.1 Execução dos serviços e rotinas apresentados por cada Unidade onde os postos serão alocados;
 - 23.3.2 Fornecimento dos postos de serviços contratados;
 - 23.3.3 Fornecimento de insumos e serviços solicitados pela fiscalização através de ordens de serviços.
- 23.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 23.4.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 23.4.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 23.4.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS

- 24.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 24.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 24.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 24.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 24.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 24.4.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 24.4.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 24.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 24.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 24.7 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 24.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 24.8.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 24.9 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 24.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 24.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 24.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 24.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 24.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

25 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 25.1 O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 25.1.1 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 25.1.2 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- 25.1.3 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

26 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 26.1 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 26.2 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.
- 26.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 26.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 26.5 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;
- 26.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 26.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 26.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 26.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 26.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 26.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 26.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 26.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 26.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 26.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 26.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 26.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 26.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 26.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, nos termos do art. 63, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 26.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 26.21 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 26.22 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 26.23 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 26.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 26.25 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 26.25.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 26.25.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 26.26 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.
- 26.27 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 26.28 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 26.29 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 26.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 26.31 Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 26.32 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 26.33 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 26.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 26.35 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 26.36 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 26.36.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 26.36.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 26.36.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 26.37 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 26.38 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 26.38.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 26.39 A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

27 OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 27.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 27.2 Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 27.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 27.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 27.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 27.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 27.6.1 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

- 27.6.2 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 27.6.3 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 27.6.4 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 27.7 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 27.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 27.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 27.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 27.11 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 27.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133 de 2021.
- 27.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

28 MATRIZ DE RISCOS

- 28.1 A matriz de risco está apresentada no [Anexo 2](#) deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 28.2 A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 28.3 A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 28.4 Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 28.5 A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 28.6 O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.

- 28.7 Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 28.8 A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 28.9 Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 28.10 A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

29 CONDIÇÕES GERAIS

- 29.1 Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independentemente de transcrições.

30 ANEXOS

- 30.1 São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo 1 – Justificativas
- Anexo 2 – Matriz de Risco

Anexos gravados em arquivo separado

- Anexo 3 – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo 4 – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- Anexo 5 – Planilhas de Custos e Formação de Preços (em xlsx)
- Anexo 6 – Modelo de Planilha de Preços da Proposta (em xlsx)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

ANEXO 1 - JUSTIFICATIVAS

Finalidade: Este anexo tem por finalidade de apresentar esclarecimentos e justificativas do processo contratual, bem como incluir eventuais exigências e particularidades em função da especificidade dos serviços, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Da necessidade da contratação:

A presente contratação justifica-se em razão da ampliação significativa da área de atuação da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF, promovida pela Lei nº 14.053, de 8 de setembro de 2020, que alterou a Lei nº 6.088, de 16 de julho de 1974. Com a alteração legislativa, foram incorporadas diversas bacias hidrográficas ao escopo de atuação da Empresa, com destaque para a Bacia Tocantins-Araguaia, passando a CODEVASF a atuar em praticamente todo o território nacional, abrangendo os Estados do DF, GO, MT, MG, BA, SE, AL, PE, PB, RN, CE, PI, MA, TO, PA e AP.

Tal expansão territorial implicou aumento expressivo das atribuições institucionais, projetos e obras sob responsabilidade da CODEVASF, refletindo-se em maior volume orçamentário e na diversificação das ações de desenvolvimento regional executadas. Ressalte-se que, além da execução orçamentária ordinária, a Empresa vem assumindo papel central na operacionalização de emendas parlamentares encaminhadas pelo Congresso Nacional, o que tem ampliado ainda mais a quantidade e a complexidade das demandas administrativas, financeiras e técnicas.

Dessa forma, a contratação de serviços de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se imprescindível para garantir a continuidade da prestação de serviços públicos de qualidade, assegurando o controle de riscos administrativos e a eficiência no atendimento das demandas crescentes relacionadas ao desenvolvimento regional.

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade de pregão eletrônico, mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da CODEVASF. O SRP garante flexibilidade, economicidade e previsibilidade, características fundamentais diante da variação de demandas administrativas, do aumento do orçamento operacionalizado pela Empresa, especialmente em razão de emendas parlamentares, e da ampla dispersão territorial de sua atuação.

A opção pela prestação contínua de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, assegura a padronização, qualidade e continuidade dos serviços administrativos, reduzindo riscos de descontinuidade e permitindo maior integração e treinamento da equipe alocada. O modelo evita a fragmentação de contratações, racionaliza custos de supervisão e capacitação e garante maior eficiência nos processos de apoio administrativo.

Esse modelo de contratação já vem sendo amplamente adotado por diversos órgãos da Administração Pública Federal, a exemplo da INFRA S.A. (Edital 16/2023), da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS (Pregão 90.041/2024), da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM (Pregão 90094/2025) e do Ministério de Minas e Energia – MME (Pregão 90259/2025).

Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado:

A pesquisa de preços apresentada no Parecer de Custos foi realizada com base em referências oficiais, adotando o SICRO para remuneração da mão de obra e as CCTs aplicáveis às categorias abrangidas: Sindiserviços x SEAC (2025/2026), Sittrater x SEAC (2025/2025), Sindpd x Sindesei (2024/2025) e Senge x Sinaenco (2024/2025), assegurando aderência às condições de mercado e à legislação vigente. Para uniformes e BDI foi utilizado o SINAPI/DF como referencial.

Dos requisitos de aceitação e pontuação das propostas:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Requisitos de aceitação não se aplica, pois, não há exigência de especificações técnicas como elemento de qualificação.

Pontuação não se aplica, pois, essa situação somente é aplicável a licitações que utilizam o critério de julgamento Técnica e Preço.

Dos critérios de reajustamento e repactuação de preços:

A repactuação dos preços da mão-de-obra deve seguir o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de cada categoria profissional, conforme realidade trabalhista da licitante. Em referência para esse TR foi utilizado os CCTs do DF: Sindiserviços (cargos administrativos e operador de máquinas), Sittrater (motorista executivo), Sindpd (analistas de sistemas), Senge (engenheiros).

O reajustamento dos preços de materiais (uniformes) deverão seguir o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

Conforme art. 35, inciso II, § 1º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), o pregão deverá ser utilizado, de forma preferencial, para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia. Portanto, a modalidade de licitação definida para esta licitação é o Pregão Eletrônico, considerando que se trata de serviços comuns. A finalidade é ampliar a competição, permitindo, assim, a obtenção de um melhor preço pela administração, com a possibilidade de lances e negociação direta pelo pregoeiro.

Ressalta-se que a técnica envolvida na execução do fornecimento (ou serviços) objeto desta licitação é conhecida no mercado, possibilitando, por isso, sua descrição de forma objetiva, conforme consta das Especificações Técnicas que integrarão o Edital e planilhas de quantidades e preços máximos, caracterizando, portanto, o objeto licitado como bens/serviços comuns.

O essencial para a eficácia da licitação é que o escopo de fornecimento (ou serviços) sejam bem definidos e especificados de forma precisa e suficiente para identificar o produto final a ser obtido. O Termo de Referência e Especificações Técnicas definem de forma criteriosa e objetiva o escopo do fornecimento (ou serviços) que serão contratados.

Do parcelamento ou agrupamento do objeto

A opção de agrupamento em único grupo (não parcelamento) da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

A necessidade de integração e padronização dos serviços de apoio administrativo em diferentes áreas (almozarifado, patrimônio, arquivo, biblioteca, transporte, manutenção predial, compras, orçamento, finanças públicas, sistemas e TI), que exigem gestão contratual centralizada para garantir continuidade e eficiência;

- A observância das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis a cada categoria profissional, que demandam uniformidade de tratamento contratual e reduzem riscos de fragmentação;
- A maior economicidade e racionalização da gestão, evitando custos administrativos adicionais decorrentes da realização de múltiplos certames, da fiscalização descentralizada e da celebração de contratos distintos;
- A redução de riscos operacionais, uma vez que a subdivisão por especialidade poderia gerar sobreposição ou lacunas contratuais, prejudicando a continuidade dos serviços essenciais;
- A flexibilidade do SRP, que permite adequar a quantidade de postos à demanda efetiva, sem necessidade de processos licitatórios paralelos.

Da adoção do SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS):

A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP encontra respaldo no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, especialmente em seu art. 3º, inciso V, que autoriza o uso desse procedimento “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

No caso da CODEVASF, a necessidade de serviços de apoio administrativo apresenta significativa variação de acordo com o volume e a distribuição de emendas parlamentares recebidas anualmente, o que impacta diretamente na quantidade de postos de trabalho a serem demandados em cada exercício. O SRP, portanto, revela-se a solução mais adequada, por permitir à Administração contratar os serviços conforme a efetiva necessidade, de forma célere, econômica e proporcional às variações orçamentárias decorrentes da execução das emendas parlamentares e demais recursos descentralizados.

O volume de recursos não somente apresenta variação no volume de trabalho a ser demandado pelos postos de trabalho, mas também são fontes de recursos para empenho orçamentário e contratação do objeto, o que justifica duplamente a adoção da modalidade auxiliar via Sistema de Registro de Preço – SRP.

Do prazo e prorrogação da Ata de Registro de Preço

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses sem previsão de prorrogação. Devido a natureza do objeto e na necessidade de garantir a atualidade dos valores registrados. Considerando que os serviços apresentam forte sensibilidade a variações de mercado — especialmente custos de mão de obra, insumos e encargos trabalhistas — a manutenção de vigência restrita a um ano assegura maior aderência aos preços praticados, reduzindo o risco de defasagens e preservando a economicidade da futura contratação.

Além disso, o período de 12 meses está em conformidade com o disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 17 do Decreto nº 11.462/2023, que estabelecem que as atas de registro de preços podem vigorar pelo prazo máximo de um ano, sendo a prorrogação uma faculdade da Administração, e não uma obrigação. No caso presente, não se vislumbra a necessidade de estender a vigência, tendo em vista que as demandas institucionais poderão ser plenamente atendidas no período inicial, bem como porque eventuais alterações estruturais de quantitativos ou perfis profissionais exigirão nova análise técnica e atualização da pesquisa de preços.

Da não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:

A CODEVASF opta pela não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos da legislação aplicável, bem como pela não permissão de participação de outros órgãos ou entidades no presente certame. Essa decisão fundamenta-se nas especificidades de dimensionamento dos postos de trabalho que refletem necessidades próprias da Sede, em Brasília/DF.

As condições estabelecidas — tais como reposição de pessoal em casos específicos, fornecimento de uniforme e EPI, jornada diferenciada de trabalho, concessão de vale-transporte e alimentação, além da previsão de diárias de viagem para determinados postos — foram dimensionadas de forma exclusiva para atender às particularidades da CODEVASF, não sendo possível a padronização para compartilhamento com outros entes da Administração.

Adicionalmente, os postos de trabalho foram estruturados de modo a garantir plena compatibilidade com as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis a cada categoria profissional, contemplando direitos e benefícios específicos, o que reforça a necessidade de restringir a licitação às demandas próprias da CODEVASF e justifica a dispensa da IRP e a vedação à adesão de participantes externos.

Da admissão de adesão dos órgãos não participantes:

Vide justificativa acima.

Justificativa da adoção do valor estimado público:

Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

Critério de Julgamento:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Menor preço de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Dos requisitos de aceitação das propostas:

Valor máximo aceitável, não se admitindo a contratação por valor superior ao definido, devendo qualquer proposta superior deve ser desclassificada conforme Acórdão nº 7.213/2015 TCU 2º Câmara.

Dos requisitos de Qualificação Técnica (exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações):

As exigências habilitatórias é a qualificação referente ao número de postos equivalentes ao da contratação, a fim de garantir a expertise da empresa para execução do serviço compatível, bem como alinhamento com as exigências da [IN SEGES/MP n. 5, de 2017](#).

Da exigência ou não de apresentação de capital social mínimo:

Será exigido Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual orçado pela Codevasf, a fim de garantir uma capacidade financeira mínima frente os futuros encargos trabalhistas e tributários do contrato, conforme [alínea c, subitem 11.1, Anexo VII, da IN 05/2017](#).

Permissão para Participação de Consórcios:

Não: Por se tratar de serviços comuns continuados com dedicação exclusiva e de baixa complexidade, a logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, não sendo conseqüentemente pertinente a formação de consórcios com intuito de reforçar a capacidade técnica e financeira do licitante. As empresas isoladas podem perfeitamente conseguir preencher os requisitos necessários para tal.

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

Não: Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas uma vez que as especificidades do objeto e da prestação de serviço/operações/atividades exige uma gestão operacional centralizada e não concede autonomia dos cooperados, conforme exigido pela IN MPOG 05/2017.

Permissão para Subcontratação:

Não: Por se tratar de serviços comuns continuados com dedicação exclusiva e de baixa complexidade, a logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, não sendo conseqüentemente pertinente a subcontratação de parcelas do contrato.

Condições especiais para ME/EPP

Devido ao valor da licitação, superior ao limite de faturamento para ME/EPP, não haverá exclusividade, cotas ou condições diferenciadas na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6 de outubro de 2015.

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

Os fornecimentos/serviços a serem contratados serão executados no prazo superior a um ano, conforme consta do Termo de Referência e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

Garantia de Execução (caução):



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Por se tratar de serviços continuados com de dedicação exclusiva, com riscos devido a execução dos serviços, além dos riscos de trabalhistas, bem como as exigências da IN MPOG 05/2017, há necessidade de "Garantia de Execução" estipulada no montante de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

ANEXO 2 - MATRIZ DE RISCOS

Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento
Gestão contratual	Serviço - Atraso nos serviços demandados	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Restrição de uso ou acesso do local ou estrutura carente de manutenção	Contratada	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar
Gestão contratual	Serviço - Baixa qualidade na execução nos serviços demandados	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Restrição de uso ou acesso do local ou estrutura carente de manutenção	Contratada	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Gestão contratual	Serviço - Mão de obra fornecida desqualificada	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso ou má-qualidade nos serviços prestados	Contratada	2- Baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar
Gestão contratual	Serviço - Afastamentos e faltas justificadas	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso ou má-qualidade nos serviços prestados	Contratada	3- Média	1- Insignificante	Risco Baixo	Aceitar
Gestão contratual	Serviço - Afastamentos e faltas injustificadas	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Atraso ou má-qualidade nos serviços prestados	Contratada	3- Média	2- Pequeno	Risco Moderado	Aceitar



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Gestão contratual	Serviço - Acidente de trabalho	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Dano corporal aos usuários ou patrimonial ao edifício e demais bens	Contratada	1- Muito baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar
Gestão contratual	Serviço - Ações trabalhistas	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Dano ao patrimônio da Administração	Contratada	3- Média	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar
Gestão contratual	Serviço - Furtos, roubos ou vandalismo	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Dano ao patrimônio da Administração	Contratada	1- Muito baixa	2- Pequeno	Risco Baixo	Aceitar



Estudo Técnico Preliminar nº: 01/2025 – AA/GPA/UCS

Data: 23/09/25

Origem: AA/GPA/UCS

Requisitantes: AA

Referências:

Instrução Normativa MPOG 05/2017

Instrução Normativa ME 40/2020

Regulamento Interno de Licitações e Contratos

Demanda avaliada:

Prestação de serviço continuado, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, para apoio administrativo na Codevasf/sede em Brasília/DF

1. Necessidade da contratação

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A presente contratação justifica-se em razão da ampliação significativa da área de atuação da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF, promovida pela Lei nº 14.053, de 8 de setembro de 2020, que alterou a Lei nº 6.088, de 16 de julho de 1974. Com a alteração legislativa, foram incorporadas diversas bacias hidrográficas ao escopo de atuação da Empresa, com destaque para a Bacia Tocantins-Araguaia, passando a CODEVASF a atuar em praticamente todo o território nacional, abrangendo os Estados do DF, GO, MT, MG, BA, SE, AL, PE, PB, RN, CE, PI, MA, TO, PA e AP.

Tal expansão territorial implicou aumento expressivo das atribuições institucionais, projetos e obras sob responsabilidade da CODEVASF, refletindo-se em maior volume orçamentário e na diversificação das ações de desenvolvimento regional executadas. Ressalte-se que, além da execução orçamentária ordinária, a Empresa vem assumindo papel central na operacionalização de emendas parlamentares encaminhadas pelo Congresso Nacional, o que tem ampliado ainda mais a quantidade e a complexidade das demandas administrativas, financeiras e técnicas.

Dessa forma, a contratação de serviços de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de



mão de obra, mostra-se imprescindível para garantir a continuidade da prestação de serviços públicos de qualidade, assegurando o controle de riscos administrativos e a eficiência no atendimento das demandas crescentes relacionadas ao desenvolvimento regional.

2. Requisitos necessários

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

Para a adequada execução dos serviços de apoio administrativo na Sede da CODEVASF, em Brasília/DF, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que disponibilize profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devidamente qualificados de acordo com os perfis descritos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Os requisitos mínimos abrangem:

- Formação e qualificação profissional em conformidade com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e compatíveis com as atribuições de cada posto;
- Experiência mínima comprovada, conforme exigido para cada função, garantindo que os serviços sejam executados com qualidade e eficiência;
- Compatibilidade com as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) das categorias envolvidas, assegurando a observância dos direitos trabalhistas e a adequação legal da contratação;
- Sistema de registro eletrônico de ponto, preferencialmente online ou biométrico, para controle da jornada de trabalho;
- Capacitação e integração dos profissionais pela contratada, assegurando alinhamento às rotinas da CODEVASF.

A contratação será direcionada ao apoio de atividades administrativas relacionadas à gestão de almoxarifado, patrimônio, arquivo e documentação, biblioteca, transporte e logística, manutenção predial, compras, orçamento e finanças públicas, sistemas e infraestrutura de tecnologia da informação, de modo a garantir suporte eficiente às áreas finalísticas e de suporte institucional.

A demanda contempla os seguintes postos de trabalho, com seus respectivos CBOs:

- 4110-05 – Auxiliar Administrativo
- 4110-10 – Assistente Administrativo
- 7823-05 – Motorista Veículo Executivo/Pesado



- 7151-25 – Operador de Máquinas e Tratores
- 2521-05 – Analista Administrativo Pleno
- 2521-05 – Analista Administrativo Sênior
- 2124-05 – Analista de Sistema/Dados Pleno
- 2124-05 – Analista de Sistema/Dados Sênior
- 2142-05 – Engenheiro Pleno
- 2142-05 – Engenheiro Sênior

Tais requisitos asseguram que a contratação seja executada de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente, atendendo plenamente às necessidades da Administração.

3. Análise de alternativas

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções (...)

No levantamento de mercado realizado, foram identificados diferentes modelos de contratação de serviços de apoio administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Entre as alternativas possíveis, destacam-se:

Execução própria por servidores efetivos – Depende de autorização para concursos públicos, o que não se mostra viável a curto e médio prazo diante da ausência de previsão de provimento de cargos em número suficiente.

Vantagens: maior vínculo institucional, controle direto da Administração.

Desvantagens: inexistência de quadro adequado, morosidade para recomposição de pessoal, restrições orçamentárias para criação de novos cargos.

Contratação de serviços por demanda, sem dedicação exclusiva – O pagamento se dá por horas ou atividades específicas.

Vantagens: aparente redução de custos em demandas pontuais; flexibilidade em situações isoladas.

Desvantagens: ausência de continuidade; maior risco de desatendimento; maior esforço da Administração na gestão contratual; ausência de integração da equipe com os processos internos.



Contratação de serviços com dedicação exclusiva, em caráter contínuo – Disponibilização permanente de profissionais nos postos definidos, vinculados à rotina da CODEVASF.

Vantagens: continuidade dos serviços; maior integração da equipe às rotinas institucionais; maior previsibilidade de custos; maior facilidade de fiscalização e gestão; mitigação de riscos operacionais e administrativos; atendimento tempestivo das demandas oriundas da expansão territorial e do aumento de recursos de emendas parlamentares.

Desvantagens: maior comprometimento orçamentário em relação às contratações por demanda; necessidade de gestão mais próxima dos postos pela fiscalização.

Contratação parcial, por especialidade – Realização de certames distintos para cada tipo de serviço (ex.: transporte, patrimônio, arquivo, TI).

Vantagens: maior especialização de cada contrato; possibilidade de fornecedores especializados por área.

Desvantagens: aumento da burocracia e dos custos administrativos; maior complexidade na fiscalização; risco de sobreposição ou lacunas contratuais; perda de economia de escala.

Dentre as alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de serviços com dedicação exclusiva, em caráter contínuo, por meio de pregão eletrônico, apresenta-se como a solução mais adequada.

Essa modalidade alia economicidade, padronização e flexibilidade, assegurando a continuidade dos serviços de apoio administrativo e a integração dos profissionais às rotinas da CODEVASF, de modo a garantir eficiência, qualidade e atendimento às crescentes demandas institucionais.

Esse modelo já vem sendo adotado por diversos órgãos e entidades da Administração Pública Federal em licitações recentes, a exemplo da INFRA S.A. (Edital 16/2023), da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS (Pregão 90.041/2024), da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM (Pregão 90094/2025), do Ministério de Minas e Energia – MME (Pregão 90259/2025) e da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM (Edital 72/2024), todos com objeto análogo de contratação de serviços administrativos de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Atenta-se que a necessidade de serviços de apoio administrativo apresenta significativa variação de acordo com o volume e a distribuição de emendas parlamentares recebidas anualmente,



o que impacta diretamente na quantidade de postos de trabalho a serem demandados em cada exercício.

Desta forma, sugere-se agregar a solução a licitação via Sistema de Registro de Preço, por permitir à Administração contratar os serviços conforme a efetiva necessidade, de forma célere, econômica e proporcional às variações orçamentárias decorrentes da execução das emendas parlamentares e demais recursos descentralizados.

Assim, conclui-se pela adoção do modelo de contratação com dedicação exclusiva e caráter contínuo, via sistema de registro de preço, por ser o que melhor atende ao interesse público, garante eficiência administrativa e possibilita resposta adequada às crescentes demandas institucionais da CODEVASF.

4. Descrição da solução

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

A solução definida consiste na contratação de serviços terceirizados de natureza continuada de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da CODEVASF/Sede em Brasília/DF.

Os serviços contemplarão atividades administrativas de apoio às áreas de gestão de almoxarifado, patrimônio, arquivo e documentação, biblioteca, transporte e logística, manutenção predial, compras, orçamento e finanças públicas, sistemas e infraestrutura de tecnologia da informação, de forma a garantir suporte adequado às rotinas institucionais e às ações de desenvolvimento regional conduzidas pela Companhia.

A execução contratual será realizada em regime de empreitada por preço global, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o que permitirá adequação do quantitativo de postos às variações de demanda e de recursos orçamentários, especialmente em razão da execução de emendas parlamentares.

A escolha dessa solução justifica-se pelos seguintes fatores:

Economicidade, quando comparada a contratações fragmentadas ou por demanda, por assegurar escala e padronização de procedimentos;

Praticidade e agilidade, ao garantir a presença de profissionais dedicados e treinados,



integrados às rotinas da CODEVASF;

Segurança administrativa e continuidade, mitigando riscos de descontinuidade e garantindo previsibilidade no atendimento das necessidades da Companhia;

Flexibilidade, possibilitada pelo uso do SRP, que permite ajustar a contratação ao volume efetivo de demandas.

Assim, a solução proposta é a que melhor concilia eficiência administrativa, racionalização de custos, flexibilidade de execução e qualidade na prestação dos serviços, atendendo integralmente ao interesse público e às necessidades institucionais da CODEVASF.

5. Estimativa de quantitativos da contratação

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A estimativa de quantitativos foi elaborada a partir do dimensionamento da demanda institucional da CODEVASF/Sede em Brasília/DF, considerando a necessidade de apoio administrativo em diversas áreas finalísticas e de suporte. Os quantitativos foram definidos com base nas rotinas administrativas existentes, na ampliação das atribuições institucionais e na projeção de atendimento das demandas decorrentes da execução de emendas parlamentares.

A contratação abrangerá os seguintes postos de trabalho, com os respectivos quantitativos e setores de alocação:

CBO	Posto de Trabalho	Quantidade	Atividade Requerida
4110-05	Auxiliar Administrativo	4	Patrimônio e Almoхарifado
4110-10	Assistente Administrativo	1	Patrimônio e Almoхарifado
4110-10	Assistente Administrativo	9	Secretariado
7823-05	Motorista Veículo Executivo/Pesado	6	Logística
7151-25	Operador de Máquinas e Tratores	2	Logística
2521-05	Analista Administrativo Pleno	1	Finanças
2521-05	Analista Administrativo Pleno	1	Orçamento
2521-05	Analista Administrativo Pleno	1	Biblioteca
2521-05	Analista Administrativo Pleno	1	Arquivo e Documentação
2521-05	Analista Administrativo Sênior	1	Patrimônio e Almoхарifado
2521-05	Analista Administrativo Sênior	1	Gestor
2124-05	Analista de Sistema/Dados Pleno	1	Infraestrutura TI
2124-05	Analista de Sistema/Dados Pleno	1	Sistemas TI
2124-05	Analista de Sistema/Dados Sênior	1	Dados de compras



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia - AA

2124-05	Analista de Sistema/Dados Sênior	1	Dados de patrimônio
2142-05	Engenheiro Pleno	2	Apoio Técnico
2142-05	Engenheiro Sênior	2	Apoio Técnico

O dimensionamento detalhado deve considerar critérios de substituição obrigatória em postos operacionais (Auxiliar Administrativo, Motorista e Operador de Máquinas e Tratores), bem como a previsão de jornada, registro de ponto, diárias de viagem e fornecimento de insumos (uniformes e EPIs), que deverão ser detalhados detalhado no Termo de Referência.

Conforme solicitação da AA, devido a necessidade de extinção de antigos contratos de apoio administrativo, e possíveis expansões de recurso o quantitativo foi ampliado.

CBO	Posto de Trabalho	Quantidade	Atividade Requerida
4110-05	Auxiliar Administrativo	8	Patrimônio e Almoxarifado
4110-10	Assistente Administrativo	1	Patrimônio e Almoxarifado
4110-10	Assistente Administrativo	9	Secretariado
7823-05	Motorista Veículo Executivo/Pesado	10	Logística
7151-25	Operador de Máquinas e Tratores	2	Logística
2521-05	Analista Administrativo Pleno	2	Finanças
2521-05	Analista Administrativo Pleno	2	Orçamento
2521-05	Analista Administrativo Pleno	1	Biblioteca
2521-05	Analista Administrativo Pleno	1	Arquivo e Documentação
2521-05	Analista Administrativo Pleno	2	Gestão Administrativa
2521-05	Analista Administrativo Sênior	2	Patrimônio e Almoxarifado
2521-05	Analista Administrativo Sênior	2	Gestão Administrativa
2521-05	Analista Administrativo Sênior	1	Gestão de Frotas
2521-05	Analista Administrativo Sênior	1	Gestor Geral
2124-05	Analista de Sistema/Dados Pleno	2	Infraestrutura TI
2124-05	Analista de Sistema/Dados Pleno	2	Sistemas TI
2124-05	Analista de Sistema/Dados Sênior	1	Dados de compras
2124-05	Analista de Sistema/Dados Sênior	1	Dados de patrimônio
2142-05	Engenheiro Pleno	4	Apoio Técnico
2142-05	Engenheiro Sênior	4	Apoio Técnico

6. Estimativa do valor da contratação

VI - estimativa preliminar do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (...)

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada a partir de metodologia consolidada de cálculo de custos, utilizando como referências bases oficiais e Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis aos postos demandados.



Os critérios adotados foram:

Remuneração da mão de obra: definida a partir da referência do SICRO, ajustada às especificidades de cada posto conforme descrito na planilha anexa.

Salários mínimos e benefícios: observados os pisos salariais e benefícios previstos nas seguintes CCTs vigentes, aplicáveis conforme o enquadramento sindical de cada posto de trabalho:

Sindiserviços x SEAC (2025/2026) – aplicável aos cargos de Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05), Assistente Administrativo (CBO 4110-10), Operador de Máquinas e Tratores (CBO 7151-25);

Sittrater x SEAC (2025/2025) – aplicável aos cargos de Motorista Veículo Executivo/Pesado (CBO 7823-05);

Sindpd x Sindesei (2024/2025) – aplicável aos cargos de Analista de Sistema/Dados Pleno e Sênior (CBO 2124-05);

Senge x Sinaenco (2024/2025) – aplicável aos cargos de Engenheiro Pleno e Sênior (CBO 2142-05) e Analista Administrativo Pleno e Sênior (CBO 2521-05).

Uniformes: valores referenciais constantes no SINAPI/DF, contemplando fornecimento anual para cada posto que assim exigir.

Diárias de viagem: valores referenciais a Norma de Viagens da Codevasf, inserido especificidades do CCT da Sittrater;

Benefícios e Despesas Indiretas – BDI: calculado conforme parâmetros do SINAPI, considerando custos administrativos, encargos fiscais e margens compatíveis com a natureza do serviço.

A consolidação dessas referências resultou no Parecer de Custos e na planilha orçamentária anexa, que detalham as memórias de cálculo, encargos sociais, benefícios e custos indiretos. O valor global estimado da contratação é de aproximadamente **R\$ 10.773.540,71 (dez milhões, setecentos e setenta e três mil, quinhentos e quarenta reais e setenta e um centavos)**, já contemplando todos os postos de trabalho previstos e os custos acessórios necessários à plena execução contratual.

Esse valor servirá como limite máximo para o certame licitatório, podendo ser ajustado em fase de repactuação, conforme evolução das CCTs, variação de encargos ou atualização de insumos referenciais.

7. Parcelamento da solução

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;



A solução será licitada de forma unificada, em grupo único, representando todos os postos de trabalho previstos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP).

A opção por não parcelar a contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- A necessidade de integração e padronização dos serviços de apoio administrativo em diferentes áreas (almoxarifado, patrimônio, arquivo, biblioteca, transporte, manutenção predial, compras, orçamento, finanças públicas, sistemas e TI), que exigem gestão contratual centralizada para garantir continuidade e eficiência;
- A observância das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis a cada categoria profissional, que demandam uniformidade de tratamento contratual e reduzem riscos de fragmentação;
- A maior economicidade e racionalização da gestão, evitando custos administrativos adicionais decorrentes da realização de múltiplos certames, da fiscalização descentralizada e da celebração de contratos distintos;
- A redução de riscos operacionais, uma vez que a subdivisão por especialidade poderia gerar sobreposição ou lacunas contratuais, prejudicando a continuidade dos serviços essenciais;
- A flexibilidade do SRP, que permite adequar a quantidade de postos à demanda efetiva, sem necessidade de processos licitatórios paralelos.

Dessa forma, conclui-se que a manutenção da contratação em grupo único garante maior eficiência administrativa, economicidade e segurança operacional, mostrando-se a solução mais adequada ao interesse público.

8. Correlação e interdependência

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

A presente contratação não possui sobreposição ou interdependência direta com outros contratos atualmente vigentes na CODEVASF, uma vez que trata especificamente de serviços de apoio administrativo, abrangendo atividades de gestão de almoxarifado, patrimônio, arquivo e documentação, biblioteca, transporte e logística, manutenção predial, compras, orçamento, finanças públicas, sistemas e infraestrutura de TI.



Os serviços a serem contratados têm natureza distinta daqueles já terceirizados pela Companhia, como segurança patrimonial, vigilância, limpeza, conservação e manutenção predial, os quais possuem objetos próprios e especificidades que não se confundem com a demanda de apoio administrativo aqui estudada.

Dessa forma, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes em curso que inviabilizem ou impactem a execução deste objeto, sendo este ETP autônomo e plenamente justificado, sem risco de duplicidade de contratação ou sobreposição de atividades.

9. Alinhamento institucional

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento da organização, identificando a previsão no Plano Anual de Compras - PAC, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

O objeto proposto está alinhado com os seguintes processos de negócio da Codevasf, conforme mapa estratégico: Pessoas e Governança > Aperfeiçoar a governança organizacional > Desenvolver a gestão estratégica de pessoas.

A contratação também está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) da CODEVASF para o exercício em curso, observando as orientações do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019, que disciplinam o planejamento das contratações públicas.

Assim, a presente iniciativa contribui diretamente para a melhoria da eficiência administrativa, a continuidade da prestação de serviços públicos e o fortalecimento da capacidade operacional da CODEVASF, em conformidade com os objetivos institucionais e com as políticas públicas sob sua responsabilidade.

10. Resultados pretendidos

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

Com a contratação dos serviços de apoio administrativo, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantia de continuidade das atividades administrativas essenciais ao funcionamento



da CODEVASF, com redução de riscos de paralisações ou atrasos em razão da insuficiência de pessoal próprio;

- Maior eficiência e qualidade na execução das rotinas administrativas, assegurando suporte adequado às áreas finalísticas e de apoio, em especial nas funções de gestão de almoxarifado, patrimônio, arquivo e documentação, biblioteca, transporte e logística, manutenção predial, compras, orçamento e finanças públicas, sistemas e infraestrutura de TI;
- Flexibilidade operacional para ajustar a quantidade de postos à demanda efetiva da Administração, considerando a variação do volume de recursos orçamentários e de emendas parlamentares a serem executadas;
- Padronização e integração dos serviços administrativos, por meio da alocação de profissionais qualificados e treinados, com dedicação exclusiva às rotinas da CODEVASF;
- Racionalização dos custos de gestão contratual, pela unificação em um único contrato, reduzindo a necessidade de múltiplos certames e a complexidade da fiscalização;
- Suporte estratégico ao desenvolvimento regional, viabilizando a execução eficiente de projetos e programas sob responsabilidade da Companhia, em consonância com suas atribuições institucionais.

Dessa forma, a contratação proporcionará ganhos de eficiência administrativa e operacional, assegurando que a CODEVASF possa cumprir sua missão institucional com qualidade, economicidade e alinhamento ao interesse público.

11. Etapas preliminares a contratação

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

Para a celebração do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências preliminares:

1. Revisão e validação dos quantitativos e perfis de postos de trabalho, conforme detalhado na planilha orçamentária e no Termo de Referência;
2. Consolidação do Termo de Referência (TR), do Orçamento Referencial (OR), do Mapa



- e Matriz de Riscos (MR) e do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
3. Elaboração da Análise e Parecer de Custos, com base nas CCTs, SICRO, SINAPI e demais referenciais oficiais utilizados para composição do valor estimado;
 4. Elaboração da minuta de Edital e Contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 11.462/2023 (SRP);
 5. Submissão à análise e manifestação da Assessoria Jurídica da CODEVASF;
 6. Obtenção da autorização da autoridade competente;
 7. Realização das etapas do certame licitatório (pregão eletrônico/SRP), incluindo publicações, fase de lances e eventuais recursos;
 8. Homologação e adjudicação pela autoridade competente;
 9. Registro da ata de preços;
 10. Formalização do contrato conforme disponibilidade orçamentária.

Tais providências assegurarão que a contratação seja realizada com a devida observância dos normativos legais, garantindo eficiência, transparência e conformidade.

12. Impactos e tratamentos ambientais

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

A presente contratação, por tratar de serviços de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra, não gera impactos ambientais diretos que demandem licenciamento ou autorizações específicas.

- Não obstante, serão observados critérios de sustentabilidade previstos em normativos federais e nas boas práticas administrativas, destacando-se:
- Incentivo ao uso racional de recursos naturais, como energia elétrica, água e papel;
- Preferência pela digitalização e gestão eletrônica de documentos, reduzindo o consumo de papel e insumos gráficos;
- Adoção de uniformes e EPIs confeccionados em conformidade com normas de segurança e de durabilidade, minimizando descarte prematuro;
- Correto descarte de resíduos administrativos, observando a legislação local e normas ambientais vigentes;
- Incentivo à utilização de recursos tecnológicos e soluções digitais que minimizem deslocamentos e impressões desnecessárias.



Assim, embora não haja exigências regulatórias ambientais específicas para a execução dos serviços, a CODEVASF assegurará que a contratada adote práticas que contribuam para a redução do impacto ambiental indireto, alinhando a execução contratual aos princípios de desenvolvimento sustentável da Administração Pública.

13. Conclusão

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação; e

XIV - avaliação da necessidade de classificação do ETP como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou a necessidade da contratação, os requisitos essenciais, a análise de alternativas, a justificativa da solução escolhida, o dimensionamento de quantitativos, a estimativa de custos e os procedimentos preliminares necessários para a formalização do contrato.

A contratação mostra-se indispensável para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos que sustentam as atividades finalísticas da CODEVASF, em especial no contexto de expansão de sua área de atuação e do aumento do volume de recursos orçamentários descentralizados por emendas parlamentares.

Trata-se, portanto, de medida que atende ao interesse público, assegurando eficiência administrativa, economicidade e alinhamento ao planejamento estratégico institucional.

Desta forma, concluo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação do objeto de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTINUADA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA APOIO ADMINISTRATIVO NA SEDE DA CODEVASF, EM BRASÍLIA/DF.

Esse ETP **não** necessita de classificação como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar:

EMÍLIO DE SOUZA SANTOS
Unidade de Compras Administrativas
AA/GPA/UCS - Chefe



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia - AA

De acordo:

RICELLY SANTOS MOURA
Gerência de Patrimônio, Logística e Serviços Auxiliares
AA/GPA - Gerente

Instrumento de Medição de Resultados - IMR	
Número do Contrato:	
Contratada:	
CNPJ:	
Mês/ano de Referência:	
Ocorrências: (pts):	
Desconto: (%):	
Valor da medição (R\$):	
Valor do desconto (R\$):	
Valor da medição descontado (R\$):	

INDICADOR 1: MÃO DE OBRA RESIDENTE	
Item	Descrição do Item
Finalidade	Fornecer postos necessários à execução dos serviços essenciais ao funcionamento do edifício
Meta a cumprir	Disponibilizar postos de trabalho qualificados, responsáveis pela execução das rotinas apresentadas no PMO
Instrumento de Medição	Posto de trabalho
Forma de acompanhamento	Conferência das folhas de ponto e fiscalização técnica periódica
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos que serão acumulados
Início da vigência	Início do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Porcentagem de glosa por pontuação acumulada conforme somatória dos pontos do indicador
Sanções	Advertência e/ou glosa da fatura mensal.
Observações	Caso da Contratada somar 35 (trinta e cinco) pontos ficará facultada à Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato

Indicador 1 - Pontuação por Ocorrência		
Ocorrência	Aferição	Pontuação
Deixar de fornecer cobertura para posto de trabalho (glosa na fatura correspondente)	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	5/dia /profissional
Deixar de efetuar o fornecimento de uniformes ou ferramentas	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	1/dia /profissional
Deixar de executar a demanda de trabalho da Unidade	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	3/dia

Atraso acima de 3 dias na execução das Atividades, sem justificativa formal apresentada	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	7/dia
Atraso acima de 3 dias na execução das Atividades, com justificativa formal apresentada	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	1/dia
Executar os serviços com materiais que não estejam em conformidade com o solicitado	O fiscal formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa.	1
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de 2 horas	Os registros das solicitações de esclarecimentos serão individuais, formalizados através de correspondência eletrônica pelo fiscal ao endereço fornecido pela empresa. Cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	5/hora (após o atraso)
Deixar de responder ao fiscal dentro do prazo máximo de 15 minutos, por qualquer meio	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	2/15min (após o atraso)
Não atendimento à solicitação de substituição dos empregados alocados.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1/dia /profissional
Falta de cordialidade no trato com os servidores, colaboradores e contribuintes.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,5/dia /posto
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1,5
Pontuação Total Registrada		

Indicador 1 - Porcentagem de Glosa por Pontuação Acumulada		
Pontuação Acumulada	Glosa (%)	Valor da glosa (%)
5	Não há glosa, apenas advertência	
10	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
15	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	

20	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
25	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.	
30	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação	
35	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra	
Total Registrado		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	CBO	Tipo de serviço / posto	Substituição em Afastamentos	Qde/mês	Meses do Contrato	Remuneração (R\$)	Custo unitário mensal (R\$)	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Valor unitário anual (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	4110-05	Auxiliar Administrativo	Sim	8	12	1.931,52	4.813,98	6.387,19	51.097,52	76.646,28	613.170,24
2	4110-10	Assistente Administrativo	Não	10	12	2.841,65	5.712,41	7.579,23	75.792,30	90.950,76	909.507,60
3	7823-05	Motorista Veículo Executivo / Pesado	Sim	10	12	3.532,00	7.931,19	10.523,11	105.231,10	126.277,32	1.262.773,20
4	7151-25	Operador de Máquinas e Tratores	Sim	2	12	2.955,64	6.686,58	8.871,76	17.743,52	106.461,12	212.922,24
5	2521-05	Analista Administrativo Pleno	Não	10	12	4.716,22	8.575,79	11.378,36	113.783,60	136.540,32	1.365.403,20
6	2521-05	Analista Administrativo Sênior	Não	8	12	8.501,66	14.502,41	19.241,80	153.934,40	230.901,60	1.847.212,80
7	2124-05	Analista de Sistema/Dados Pleno	Não	4	12	5.668,29	9.837,61	13.052,55	52.210,21	156.630,64	626.522,55
8	2124-05	Analista de Sistema/Dados Sênior	Não	2	12	10.092,00	16.763,49	22.241,80	44.483,61	266.901,64	533.803,28
9	2142-05	Engenheiro Pleno	Não	4	12	14.740,22	23.747,85	31.508,65	126.034,60	378.103,80	1.512.415,20
10	2142-05	Engenheiro Sênior	Não	4	12	16.577,43	26.624,24	35.325,05	141.300,20	423.900,60	1.695.602,40
11		Diária da Viagem	-	40	12	383,68	383,68	404,60	16.184,00	4.855,20	194.208,00
VALOR MENSAL DO CONTRATO				62					R\$ 897.795,06		R\$ 10.773.540,71
Obs1	Os campos em VERMELHOS devem ser preenchidos aqui										
Obs2	E serão usados nos campos ROXOS das abas de cada POSTO										

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS		
A Dados da Proponente		
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL
A2	CNPJ:	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%
2.2.4	Salário Educação	2,50%
2.2.5	SESC - SESI	1,50%
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%
2.2.7	SEBRAE	0,60%
2.2.8	INCRA	0,20%
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro	
6.1	Custos Indiretos	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	0,62%
6.2	Lucro (L)	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	14,25%
6.3.1	COFINS	1,65%
6.3.2	PIS	7,60%
6.3.3	ISSQN	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%
OBS	OBSERVAÇÕES	
Obs1	Os campos em VERMELHOS devem ser preenchidos aqui	
Obs2	E serão usados nos campos ROXOS das abas de cada POSTO	
Obs2	Custos indiretos, Despesas Fiscais e Lucro: valor deve ser igual ou inferior ao Orçamento de Referência	
Obs3	PIS e COFINS: Regime de Incidência Acumulativa (0,65% e 3,00% - sem percentual de desconto) ou em Regime de Incidência Não Acumulativa (1,65% e 7,60% - aplicável percentual de desconto) de acordo com a forma de apuração do lucro no IRPJ. APRESENTAR COMPROVANTES e CALCULO de aproveitamento de créditos tributários dos últimos 12 meses em caso de aplicação de "percentual de desconto".	
Obs4	ISSQN: apresentar documentação referente a alíquota aplicável como: Lei, Decreto, CNAE, Certidão, Consulta fiscal, Parecer ou Alvará.	
Obs5	SAT = RAT x FAP: eSocial/SEFIP com Comprovante de enquadramento no CNAE + consulta FAP vigente emitida pelo sistema oficial do governo	
Obs6	Demais encargos: apresentar Demonstrativo da SEFIP/GFIP ou Relatório do eSocial/DCTFWeb ou Guias de Recolhimento	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sindiserviços x SEAC	2025/2026
B3	Registro no MTE		DF000042/2025
B4	Data base CCT		01/01/2025
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo	
C3	Carga horaria semanal	40	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 1.802,16
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 1.931,52
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Sim
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 1.931,52
TM1	Total Módulo 1		R\$ 1.931,52
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 160,96
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 53,66
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 79,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 386,31
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 154,53
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 57,95
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,29
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 28,98
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 19,32
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,59
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 3,87
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 126,11
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 974,60
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 200,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 13,64
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 3,61
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 293,62
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 710,84
SM2.3	Total Submódulo 2.3	68,23%	R\$ 1.317,96
TM2	Total Módulo 2	120,24%	R\$ 2.322,42

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 8,12
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,58
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 73,83
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 5,61
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 88,14
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 288,80
4.1.1	Substituição em Férias	8,33%	R\$ 160,90
4.1.2	Ausências por enfermidade	1,39%	R\$ 26,85
4.1.3	Licença Maternidade	2,64%	R\$ 51,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,39
4.1.5	Ausências legais	0,56%	R\$ 10,82
4.1.6	Acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,36
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	R\$ 37,48
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	14,95%	R\$ 288,80
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 56,15
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 126,95
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	24,43%	R\$ 471,90
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 1.573,21
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 1.931,52
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 2.322,42
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 88,14
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 471,90
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 4.813,98
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.573,21
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 6.387,19
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 5.254,55
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 506,52
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 626,12

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sindiserviços x SEAC	2025/2026
B3	Registro no MTE		DF000042/2025
B4	Data base CCT		01/01/2025
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
C3	Carga horaria semanal	40	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 2.574,38
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 2.841,65
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 2.841,65
TM1	Total Módulo 1		R\$ 2.841,65
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 236,81
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 78,94
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 116,23
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 568,33
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 227,34
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 85,25
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 71,05
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 42,63
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 28,42
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,05
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 5,69
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 71,50
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 974,60
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 200,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 13,64
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 3,61
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 431,98
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.045,76
SM2.3	Total Submódulo 2.3	44,46%	R\$ 1.263,35
TM2	Total Módulo 2	96,46%	R\$ 2.741,09

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 11,94
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,86
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 108,62
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 8,25
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 129,67
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	0,00%	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 1.866,82
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 2.841,65
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 2.741,09
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 129,67
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 5.712,41
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.866,82
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 7.579,23
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 6.834,03
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 745,20
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sittrater x SEAC	2025/2025
B3	Registro no MTE		DF000176/2025
B4	Data base CCT		01/01/2025
B5	Fim vigência CCT		31/12/2025
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista Veículo Executivo / Pesado	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 2h almoço)	9h	08h00-19h00
C5	Jornada sex (incluído 2h almoço)	8h	08h00-18h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 3.532,00
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 3.532,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Sim
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 3.532,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 3.532,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 294,34
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 98,12
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 144,46
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 706,40
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 282,56
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 105,96
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 88,30
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 52,98
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 35,32
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,20
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 7,07
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 30,08
2.3.2	Vale alimentação (CCT C7)	CCT	R\$ 1.078,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C9)	CCT	R\$ 305,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C8)	CCT	R\$ 41,31
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 3,61
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 536,92
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.299,79
SM2.3	Total Submódulo 2.3	41,28%	R\$ 1.458,00
TM2	Total Módulo 2	93,28%	R\$ 3.294,71

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 14,84
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 1,06
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 135,01
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 10,25
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 161,16
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 528,07
4.1.1	Substituição em Férias	8,33%	R\$ 294,22
4.1.2	Ausências por enfermidade	1,39%	R\$ 49,10
4.1.3	Licença Maternidade	2,64%	R\$ 93,25
4.1.4	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,71
4.1.5	Ausências legais	0,56%	R\$ 19,78
4.1.6	Acidente de trabalho	0,07%	R\$ 2,48
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	R\$ 68,53
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	14,95%	R\$ 528,07
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 102,66
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 232,11
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	24,43%	R\$ 862,84
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (2 conjuntos - 180 dias)	SINAPI	R\$ 80,48
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	2,28%	R\$ 80,48
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	2,28%	R\$ 80,48
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 2.591,92
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 3.532,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 3.294,71
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 161,16
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 862,84
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 80,48
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 7.931,19
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 2.591,92
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 10.523,11
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 8.452,07
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 926,21
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 1.144,82

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sindiserviços x SEAC	2025/2026
B3	Registro no MTE		DF000042/2025
B4	Data base CCT		01/01/2025
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7151-25	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Operador de Máquinas e Tratores	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 2.660,13
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 2.955,64
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Sim
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 2.955,64
TM1	Total Módulo 1		R\$ 2.955,64
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 246,31
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 82,11
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 120,89
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 591,13
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 236,46
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 88,67
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 73,90
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 44,34
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 29,56
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,74
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 5,92
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 64,66
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 974,60
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 200,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 13,64
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 3,61
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 449,31
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.087,72
SM2.3	Total Submódulo 2.3	42,51%	R\$ 1.256,51
TM2	Total Módulo 2	94,52%	R\$ 2.793,54

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 12,42
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,89
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 112,98
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 8,58
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 134,87
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 441,90
4.1.1	Substituição em Férias	8,33%	R\$ 246,21
4.1.2	Ausências por enfermidade	1,39%	R\$ 41,09
4.1.3	Licença Maternidade	2,64%	R\$ 78,03
4.1.4	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,60
4.1.5	Ausências legais	0,56%	R\$ 16,56
4.1.6	Acidente de trabalho	0,07%	R\$ 2,07
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	R\$ 57,34
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	14,95%	R\$ 441,90
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 85,91
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 194,24
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	24,43%	R\$ 722,05
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (2 conjuntos - 180 dias)	SINAPI	R\$ 80,48
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	2,72%	R\$ 80,48
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	2,72%	R\$ 80,48
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 2.185,18
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 2.955,64
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 2.793,54
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 134,87
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 722,05
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 80,48
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 6.686,58
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 2.185,18
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 8.871,76
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 7.138,65
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 775,09
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 958,02

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sindiserviços x SEAC	2025/2026
B3	Registro no MTE		DF000042/2025
B4	Data base CCT		01/01/2025
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista Administrativo Pleno	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 2.574,38
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 4.716,22
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 4.716,22
TM1	Total Módulo 1		R\$ 4.716,22
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 393,02
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 131,01
2.1.3	Incidencia dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 192,90
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 943,25
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 377,30
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 141,49
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 117,91
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 70,75
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 47,17
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 28,30
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 9,44
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 974,60
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 200,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 13,64
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 3,61
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 716,93
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.735,61
SM2.3	Total Submódulo 2.3	25,27%	R\$ 1.191,85
TM2	Total Módulo 2	77,27%	R\$ 3.644,39

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 19,81
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 1,42
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 180,27
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 13,68
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 215,18
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	0,00%	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 2.802,57
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 4.716,22
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 3.644,39
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 215,18
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 8.575,79
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 2.802,57
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 11.378,36
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 10.141,63
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 1.236,72
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sindiserviços x SEAC	2025/2026
B3	Registro no MTE		DF000042/2025
B4	Data base CCT		01/01/2025
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista Administrativo Sênior	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 2.574,38
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 8.501,66
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 8.501,66
TM1	Total Módulo 1		R\$ 8.501,66
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 708,48
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 236,16
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 347,72
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 1.700,34
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 680,14
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 255,05
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 212,55
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 127,53
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 85,02
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 51,01
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 17,01
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 974,60
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 200,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 13,64
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 3,61
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 1.292,36
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 3.128,65
SM2.3	Total Submódulo 2.3	14,02%	R\$ 1.191,85
TM2	Total Módulo 2	66,02%	R\$ 5.612,86

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 35,71
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 2,56
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 324,96
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 24,66
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 387,89
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	0,00%	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 4.739,39
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 8.501,66
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 5.612,86
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 387,89
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 14.502,41
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 4.739,39
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 19.241,80
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 17.012,44
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 2.229,36
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sindpd x Sindesei	2024/2025
B3	Registro no MTE		DF000783/2024
B4	Data base CCT		01/05/2024
B5	Fim vigência CCT		30/04/2025
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2124-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema/Dados Pleno	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 1.597,87
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 5.668,29
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 5.668,29
TM1	Total Módulo 1		R\$ 5.668,29
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 472,36
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 157,46
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 231,84
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 1.133,66
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 453,47
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 170,05
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 141,71
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 85,03
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 56,69
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 34,01
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 11,34
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C13)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C12)	CCT	R\$ 768,25
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 184,85
2.3.4	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C16)	SICRO	R\$ 9,98
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 861,66
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 2.085,96
SM2.3	Total Submódulo 2.3	16,99%	R\$ 963,08
TM2	Total Módulo 2	68,99%	R\$ 3.910,70

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 23,81
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 1,71
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 216,66
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 16,44
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 258,62
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	0,00%	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 3.214,94
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 5.668,29
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 3.910,70
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 258,62
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 9.837,61
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 3.214,94
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 13.052,55
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 11.566,16
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 1.486,39
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Sindpd x Sindesei	2024/2025
B3	Registro no MTE		DF000783/2024
B4	Data base CCT		01/05/2024
B5	Fim vigência CCT		30/04/2025
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2124-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema/Dados Sênior	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 1.597,87
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 10.092,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 10.092,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 10.092,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 841,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 280,34
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 412,77
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 2.018,40
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 807,36
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 302,76
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 252,30
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 151,38
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 100,92
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 60,56
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 20,19
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C13)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C12)	CCT	R\$ 768,25
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 184,85
2.3.4	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C16)	SICRO	R\$ 9,98
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 1.534,11
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 3.713,87
SM2.3	Total Submódulo 2.3	9,54%	R\$ 963,08
TM2	Total Módulo 2	61,54%	R\$ 6.211,06

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 42,39
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 3,03
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 385,74
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 29,27
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 460,43
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	0,00%	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 5.478,31
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 10.092,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 6.211,06
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 460,43
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 16.763,49
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 5.478,31
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 22.241,80
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 19.595,45
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 2.646,36
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Senge x Sinaenco	2024/2025
B3	Registro no MTE		DF000626/2024
B4	Data base CCT		01/05/2024
B5	Fim vigência CCT		30/04/2025
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2142-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Pleno	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 11.202,84
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 14.740,22
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 14.740,22
TM1	Total Módulo 1		R\$ 14.740,22
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 1.228,36
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 409,46
2.1.3	Incidencia dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 602,88
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 2.948,05
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 1.179,22
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 442,21
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 368,51
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 221,11
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 147,41
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 88,45
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 29,49
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C8)	CCT	R\$ 660,00
2.3.3	Seguro de Vida e Acidentes (CCT C10)	SICRO	R\$ 9,98
2.3.4	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 2.240,70
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 5.424,45
SM2.3	Total Submódulo 2.3	4,55%	R\$ 669,98
TM2	Total Módulo 2	56,55%	R\$ 8.335,13

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 61,91
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 4,43
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 563,41
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 42,75
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 672,50
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	0,00%	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 7.760,80
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 14.740,22
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 8.335,13
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 672,50
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 23.747,85
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 7.760,80
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 31.508,65
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 27.643,41
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 3.865,23
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		01/09/2025
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	Senge x Sinaenco	2024/2025
B3	Registro no MTE		DF000626/2024
B4	Data base CCT		01/05/2024
B5	Fim vigência CCT		30/04/2025
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2142-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Sênior	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 11.202,84
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 16.577,43
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 16.577,43
TM1	Total Módulo 1		R\$ 16.577,43
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 1.381,46
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 460,49
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 678,02
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 3.315,49
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 1.326,20
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 497,33
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 414,44
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 248,67
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 165,78
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 99,47
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 33,16
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C8)	CCT	R\$ 660,00
2.3.3	Seguro de Vida e Acidentes (CCT C10)	SICRO	R\$ 9,98
2.3.4	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	15,20%	R\$ 2.519,97
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 6.100,54
SM2.3	Total Submódulo 2.3	4,04%	R\$ 669,98
TM2	Total Módulo 2	56,04%	R\$ 9.290,49

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 69,63
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 4,98
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 633,63
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 48,08
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 756,32
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	0,00%	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	36,80%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	0,00%	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	0,00%	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	0,00%	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	7,89%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	14,25%
6.3.1	COFINS	RFB	1,65%
6.3.2	PIS	RFB	7,60%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	32,68%	R\$ 8.700,81
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 16.577,43
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 9.290,49
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 756,32
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 26.624,24
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 8.700,81
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 35.325,05
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 30.978,06
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 4.346,98
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
M1	MÓDULO 1: Custo de Diária de Viagem (Fato Gerador)		
1	Composição do Custo	Referência	Valor (R\$)
1.1	Pernoite e alimentação (por dia)	Codevasf	R\$ 383,68
TM1	Total Módulo 1		R\$ 383,68
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	4,80%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	3,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,80%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	1,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,62%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	5,45%	R\$ 20,92
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 383,68
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 20,92
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 404,60
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 404,60
OBS	OBSERVAÇÕES		
Obs1	Trata-se de custos sob demanda, pagas por fato gerador, conforme demanda prévia da Contratante e comprovantes da Contratada.		
Obs2	Conforme pg 54 do Manual do STJ, as despesas com diárias, passagens e ajudas de custo, quando caracterizadas como indenizatória ou reembolso, não integram a base de cálculo do faturamento da contratada, e por consequência não sofrem incidência de Encargos e Tributos (ISS, PIS e Cofins) e lucro. Por depender da estrutura administrativa e financeira da contratada, tal despesa tem incidência dos custos indiretos e despesa financeira.		
Obs3	Para os postos de trabalho de motorista, atentar a Clausula Sexta do CCT referente ao adiantamento do reembolso.		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	CBO	Tipo de serviço / posto	Substituição em Afastamentos	Qde/mês	Meses do Contrato	Remuneração (R\$)	Custo unitário mensal (R\$)	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)	Valor unitário anual (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	4110-05	Auxiliar Administrativo	Sim	8	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	4110-10	Assistente Administrativo	Não	10	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	7823-05	Motorista Veículo Executivo / Pesado	Sim	10	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7151-25	Operador de Máquinas e Tratores	Sim	2	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2521-05	Analista Administrativo Pleno	Não	10	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2521-05	Analista Administrativo Sênior	Não	8	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	2124-05	Analista de Sistema/Dados Pleno	Não	4	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	2124-05	Analista de Sistema/Dados Sênior	Não	2	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2142-05	Engenheiro Pleno	Não	4	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2142-05	Engenheiro Sênior	Não	4	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11		Diária da Viagem	-	40	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR MENSAL DO CONTRATO				62					R\$ 0,00		R\$ 0,00
Obs1	Os campos em VERMELHOS devem ser preenchidos aqui										
Obs2	E serão usados nos campos ROXOS das abas de cada POSTO										

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS		
A Dados da Proponente		
A1	Nome da Empresa:	
A2	CNPJ:	
A3	Regime Tributário:	
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%
2.2.4	Salário Educação	0,00%
2.2.5	SESC - SESI	0,00%
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%
2.2.7	SEBRAE	0,00%
2.2.8	INCRA	0,00%
M6 MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	0,00%
6.2	Lucro (L)	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	0,00%
6.3.1	COFINS	0,00%
6.3.2	PIS	0,00%
6.3.3	ISSQN	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%
OBS OBSERVAÇÕES		
Obs1	Os campos em VERMELHOS devem ser preenchidos aqui	
Obs2	E serão usados nos campos ROXOS das abas de cada POSTO	
Obs2	Custos indiretos, Despesas Fiscais e Lucro: valor deve ser igual ou inferior ao Orçamento de Referência	
Obs3	PIS e COFINS: Regime de Incidência Acumulativa (0,65% e 3,00% - sem percentual de desconto) ou em Regime de Incidência Não Acumulativa (1,65% e 7,60% - aplicável percentual de desconto) de acordo com a forma de apuração do lucro no IRPJ. APRESENTAR COMPROVANTES e CALCULO de aproveitamento de créditos tributários dos últimos 12 meses em caso de aplicação de "percentual de desconto".	
Obs4	ISSQN: apresentar documentação referente a alíquota aplicável como: Lei, Decreto, CNAE, Certidão, Consulta fiscal, Parecer ou Alvará.	
Obs5	SAT = RAT x FAP: eSocial/SEFIP com Comprovante de enquadramento no CNAE + consulta FAP vigente emitida pelo sistema oficial do governo	
Obs6	Demais encargos: apresentar Demonstrativo da SEFIP/GFIP ou Relatório do eSocial/DCTFWeb ou Guias de Recolhimento	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo	
C3	Carga horaria semanal	40	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Sim
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	8,33%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	1,39%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	2,64%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,56%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,07%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo	
C3	Carga horaria semanal	40	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista Veículo Executivo / Pesado	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 2h almoço)	9h	08h00-19h00
C5	Jornada sex (incluído 2h almoço)	8h	08h00-18h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Sim
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C7)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C9)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C8)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	8,33%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	1,39%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	2,64%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,56%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,07%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (2 conjuntos - 180 dias)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7151-25	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Operador de Máquinas e Tratores	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Sim
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	8,33%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	1,39%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	2,64%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,56%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,07%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	1,94%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (2 conjuntos - 180 dias)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista Administrativo Pleno	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista Administrativo Sênior	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C18)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C17)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Assistência Odontológica (CCT C20)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C21)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2124-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema/Dados Pleno	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C13)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C12)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C16)	SICRO	R\$ 0,00
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2124-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Sistema/Dados Sênior	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte (CCT C13)	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C12)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Assistência Médica (CCT C19)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Seguro de Vida e Assistência Funeral (CCT C16)	SICRO	R\$ 0,00
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2142-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Pleno	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C8)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Seguro de Vida e Acidentes (CCT C10)	SICRO	R\$ 0,00
2.3.4	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Brasília/DF
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2142-05	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Engenheiro Sênior	
C3	Carga horaria semanal	44	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 1h almoço)	9h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 1h almoço)	8h	08h00-17h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 0,00
C8	Profissional será substituído em afastamentos?		Não
M1 MÓDULO 1: Composição da remuneração			
1	Composição da Remuneração	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
1.1	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M2 MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º salário, férias e adicional de férias (Conta Vinculada)	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 0,00
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	3,11%	R\$ 0,00
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 0,00
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	0,00%	R\$ 0,00
2.2.4	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
2.2.5	SESC - SESI	0,00%	R\$ 0,00
2.2.6	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ 0,00
2.2.7	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
2.2.8	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C8)	CCT	R\$ 0,00
2.3.3	Seguro de Vida e Acidentes (CCT C10)	SICRO	R\$ 0,00
2.3.4	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
SM2.1	Total Submódulo 2.1 (Conta Vinculada)	14,22%	R\$ 0,00
SM2.2	Total Submódulo 2.2	28,00%	R\$ 0,00
SM2.3	Total Submódulo 2.3	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM2	Total Módulo 2	#DIV/0!	R\$ 0,00

M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos (Conta Vinculada)		
3	Elementos de Custo para Provisão	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
3.1.1	Aviso Prévio Indenizado (API)	0,42%	R\$ 0,00
3.1.2	Incidencia do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,00
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 0,00
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras (Fato Gerador)		
4.1	Substituição em afastamentos	Porcentagem (%)	R\$ 0,00
4.1.1	Substituição em Férias	0,00%	R\$ 0,00
4.1.2	Ausências por enfermidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.3	Licença Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.4	Licença Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
4.1.5	Ausências legais	0,00%	R\$ 0,00
4.1.6	Acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
4.1.7	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
4.1.8	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
SM4.1	Subtotal da provisão de substituição e horas extras	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM4.2	Incidencia de proporcional de férias, 1/3 e 13º sobre reposição	19,44%	R\$ 0,00
SM4.3	Incidência encargos sociais sobre reposição/extra + proporcional	28,00%	R\$ 0,00
TM4	Total Módulo 3 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		
5.1	Insumos contínuos (Ordinário)	Referência	Valor (R\$)
5.1.1	Uniforme (não exigido)	SINAPI	R\$ 0,00
5.2	Insumos por demanda (Fato Gerador)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
5.2.1	Alugueis e materiais (não necessário)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM5.1	Total Submódulo 5.1 (Ordinário)	#DIV/0!	R\$ 0,00
SM5.2	Total Submódulo 5.2 (Fato Gerador)	#DIV/0!	R\$ 0,00
TM5	Total Módulo 5	#DIV/0!	R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 0,00
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 0,00
M4	MÓDULO 4: Provisão de substituição e horas extras		R\$ 0,00
M5	MÓDULO 5: Insumos de mão de obra		R\$ 0,00
CM	CUSTO MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DEDICADOS			
A Dados da Proponente			
A1	Nome da Empresa:	0	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	0	
M1 MÓDULO 1: Custo de Diária de Viagem (Fato Gerador)			
1	Composição do Custo	Referência	Valor (R\$)
1.1	Pernoite	Codevasf	R\$ 0,00
TM1	Total Módulo 1		R\$ 0,00
M6 MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro			
6.1	Custos Indiretos	Referência	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	SINAPI	0,00%
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	SINAPI	0,00%
6.1.3	Riscos (RI)	SINAPI	0,00%
6.2	Despesas Financeiras (DF)	SINAPI	0,00%
6.2	Lucro (L)	STJ	0,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	0,00%
6.3.1	COFINS	RFB	0,00%
6.3.2	PIS	RFB	0,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	0,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	0,00%	R\$ 0,00
VM QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO			
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 0,00
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 0,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 0,00
VM.3	RESERVA MENSAL FATO GERADOR (M4 + SM5.2)	Incluso BDI	R\$ 0,00
OBS OBSERVAÇÕES			
Obs1	Trata-se de custos sob demanda, pagas por fato gerador, conforme demanda prévia da Contratante e comprovantes da Contratada.		
Obs2	Conforme pg 54 do Manual do STJ, as despesas com diárias, passagens e ajudas de custo, quando caracterizadas como indenizatória ou reembolso, não integram a base de cálculo do faturamento da contratada, e por consequência não sofrem incidência de Encargos e Tributos (ISS, PIS e Cofins) e lucro. Por depender da estrutura administrativa e financeira da contratada, tal despesa tem incidência dos custos indiretos e despesa financeira.		
Obs3	Para os postos de trabalho de motorista, atentar a Clausula Sexta do CCT referente ao adiantamento do reembolso.		