



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

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

CONTRATAÇÃO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA, A SER EXECUTADO NAS DEPENDÊNCIAS DA 15ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, EM RECIFE-PE.

JUNHO/2026



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ÍNDICE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	3
3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	4
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	5
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
7. VISITA AO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	6
8. PROPOSTA.....	6
9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	7
10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	8
11. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	8
12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	8
13. CONTA DEPÓSITO VINCULADA.....	10
14. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS	110
15. MULTAS	144
16. GARANTIA DE EXECUÇÃO	166
17. FISCALIZAÇÃO.....	Erro! Indicador não definido.7
18. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	20
19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	211
20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	222
21. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	255
22. GARANTIA DOS MATERIAIS	266
23. MATRIZ DE RISCOS	266
24. CONDIÇÕES GERAIS	27
25. ANEXOS.....	27



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preços – SRP, de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, a ser executado nas dependências da 15ª Superintendência Regional da Codevasf, localizada no estado de Pernambuco, distribuídos em um único grupo, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Agente Administrativo Júnior	5380	Posto/ano	4
2	Agente Administrativo Sênior	5380	Posto/ano	6
3	Analista Administrativo Pleno	5380	Posto/ano	10
4	Assistente de Comunicação	5380	Posto/ano	2
5	Assistente de Condução	5380	Posto/ano	2
6	Operador de Máquinas e Tratores	5380	Posto/ano	2
7	Analista Administrativo Sênior / Coordenador	5380	Posto/ano	2
8	Diárias – Assistente de Condução	5380	Posto/ano	2

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

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.

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.

15ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em Recife-PE, em cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

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

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

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 semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. 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.

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 – por Sistema de Registro de Preços;
- 3.2. **Valor estimado:** Público;
- 3.3. **Modo de disputa:** Aberto;
- 3.4. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário;
- 3.5. **Critério de Julgamento:** Menor Preço por grupo;
- 3.6. **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 15ª Superintendência Regional da Codevasf, localizada no Município de Recife, estado de Pernambuco.
- 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/acesso-a-informacao/institucional/area-de-atuacao>.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. O objeto do presente pregão compreende a contratação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, a ser executado nas dependências da 15ª Superintendência Regional da Codevasf, Estado de Pernambuco, conforme discriminados no Anexo II – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS deste Termo de Referência.
- 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 e atividades correlatas, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.
- 5.3. A execução será realizada em regime de empreitada por preço unitário, 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 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. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, isoladamente, que atendam às exigências deste TR e seus anexos.
 - 6.1.1. As Empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.
- 6.2. CONSÓRCIO
 - 6.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.
- 6.3. SUBCONTRATAÇÃO
 - 6.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência.
- 6.3. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADE COOPERATIVA
 - 6.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão participar desta licitação, mas sem condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015, já que o valor estimado do certame é superior ao limite estabelecido na legislação.
 - 6.3.2. Não será permitida a participação de Sociedade Cooperativa.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

7. VISITA AO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O atestado de visita aos locais dos serviços **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.
- 7.1.1. Os custos de visita ao local onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta do licitante.
- 7.1.2. Em caso de dúvidas sobre onde serão prestados os serviços objetos deste Termo de Referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato com a Gerência de Gestão Regional da 15ª Superintendência Regional da CODEVASF, em Recife, no estado de Pernambuco, no e-mail: 15a.ggr@codevasf.gov.br.
- 7.1.3. 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.

8. PROPOSTA

- 8.1. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:
- a) Nome, endereço, cidade, estado e país da empresa prestadora do serviço;
 - b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência;
 - b1) 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 a aprovação pela Codevasf.
 - c) Planilha de preços unitários e totais ofertados para os itens, devidamente preenchida, com clareza, conforme modelo constante do Anexo VII, que é parte integrante deste Termo de Referência.
- 8.1.1. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, no objeto deste termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.
- 8.1.2. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena no local de prestação dos serviços, 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 licitante será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.
- 8.1.3. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL avaliado, POR GRUPO, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.



9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.1. A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado(s) em nome da licitante, exclusivamente como contratada, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, descrevendo os serviços de forma a permitir a constatação da experiência do licitante na execução de serviços de **apoio administrativo**, totalizando 07 (sete) postos de trabalho (menos de 25% do quantitativo licitado), por um período de 05 (cinco) anos, de modo a demonstrar a capacidade de prestar os serviços por um prazo corriqueiro na administração pública.

a1) Consideram-se serviços similares ao objeto dessa licitação:

- Serviços de apoio técnico e/ou administrativo;
- Serviços de gestão predial ou facilites;
- Serviços de projeto ou consultoria;
- Serviços de análise, pesquisa e estudo de dados;
- Serviços de gestão de frotas e/ou máquinas;
- Serviços de gestão de documentos e arquivo.

a2) É permitida ao licitante a soma de atestados para o atendimento das exigências, desde que todas em seu nome em relação ao objeto fornecido;

a3) 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;

a4) O quantitativo mínimo de 07 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;

a5) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a6) 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;

a7) 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;

a8) 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.3.1. As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf, por grupo que concorrer na licitação, não sendo de forma acumulativa;
- 9.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos serviços, objeto desta licitação, o valor máximo global de R\$ 3.629.981,52 (três milhões seiscentos e vinte e nove mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos), a preços de junho/2026, conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo VI deste Termo de Referência.
- 10.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários ocorrerá no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

11. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O prazo para execução do objeto deste TR e de vigência é de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 12.2. 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.
- 12.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.4. 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:
- 12.4.1. O prazo de validade;
- 12.4.2. A data da emissão;
- 12.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 12.4.5. O valor a pagar; e
- 12.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.5. 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;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.10.1. 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.
- 12.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.15. 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:

$$I = \left[\left(\frac{1 + im1}{100} \right)^{dm1/30} \times \left(\frac{1 + im2}{100} \right)^{dm2/30} \times \dots \times \left(\frac{1 + imn}{100} \right)^{dmn/30} \right] - 1$$



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.

13. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

13.1 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.

13.2 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 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.

13.2.1 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

13.4.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

13.4.1.2 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;

13.4.1.3 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

13.4.1.4 Ao final da vigência do contrato, ou em eventuais demissões, para o pagamento das verbas rescisórias.

13.5 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:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 13.5.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 13.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 13.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 13.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 13.6 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.
- 13.7 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.
- 13.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 13.9 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.
- 13.10 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.
- 13.11 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.
- 13.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 13.11.2 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.
- 13.11.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 13.11.4 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.
- 13.12 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.

14 REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 14.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 14.5.1 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;
- 14.5.2 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;
- 14.5.3 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.
- 14.6 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.
- 14.7 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.
- 14.8 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:
- 14.8.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 14.8.2 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);
- 14.8.3 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;
- 14.9 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.
- 14.10 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 14.11 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.
- 14.12 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.
- 14.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, 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.
- 14.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada

“I1” é o Índice relativo ao mês do reajustamento

“I0” é o índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação

- 14.14.1 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.
- 14.14.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.14.3 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.
- 14.14.4 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.
- 14.14.5 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.
- 14.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 14.15.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 14.15.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 14.15.3 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.
- 14.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 14.17 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.
- 14.18 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.
- 14.19 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.
- 14.20 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.

15 MULTAS

- 15.1 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 por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 15.2 Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato, 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 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
----------------	--------------------	---------------------------------



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

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
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

- 15.3 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.
- 15.4 A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 do RILC.
- 15.5 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 Gestão Regional da 15ª Superintendência Regional da Codevasf – 15ª/GGR o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 15.6 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, que procederá ao seu exame.
- 15.7 Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Superior da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 15.8 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 novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 15.9 Caso a Autoridade Superior não dê provimento ao recurso, não caberá novo recurso administrativo.



16 GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1 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 instrumento, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
- 16.1.1 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).
- 16.1.2 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 as condições contratuais.
- 16.1.3 A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Gerência de Gestão Regional na 15ª Superintendência Regional da Codevasf.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.5 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.
- 16.6 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.
- 16.7 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.
- 16.8 A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão contratual, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 16.9 A ordem de serviço não será emitida antes do recolhimento da garantia contratual.
- 16.10 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.
- 16.11 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.



17 FISCALIZAÇÃO

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Gerência de Gestão Regional da 15ª Superintendência Regional, responsável pela execução do contrato.
- 17.5 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.
- 17.6 Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Gerência de Gestão Regional da 15ª/SR, 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.
- 17.7 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 17.8 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.
- 17.9 O representante da Administração anotará 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.
- 17.10 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.
- 17.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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):
- 17.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.11.1.1 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
15ª Superintendência Regional

- 17.11.1.2 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;
- 17.11.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 17.11.1.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.11.2 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):
- 17.11.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 17.11.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 17.11.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 17.11.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 17.11.3 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.11.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 17.11.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 17.11.3.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 17.11.3.4 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
- 17.11.3.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 17.11.4 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:
- 17.11.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 17.11.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 17.11.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 17.11.4.4 Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.
- 17.12 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.
- 17.12.1 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.
- 17.12.2 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.
- 17.12.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 17.13 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 17.14 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.11.1 acima deverão ser apresentados.
- 17.15 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.
- 17.16 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).
- 17.17 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.
- 17.18 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, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.19 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.
- 17.20 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.
- 17.20.1 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.
- 17.20.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.20.3 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.
- 17.21 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.
- 17.22 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.23 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.24 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.
- 17.25 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.
- 17.26 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 17.27 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.
- 17.28 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.
- 17.29 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.
- 17.30 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.
- 17.31 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.
- 17.32 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 17.33 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.
- 17.34 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.

18 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo:
- 18.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 18.3 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.
- 18.3.1 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.
- 18.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 18.4.1 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;
- 18.4.2 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.
- 18.5 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.
- 18.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7 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.
- 18.8 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.
- 18.8.1 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.
- 18.9 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:
- 18.9.1 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;
- 18.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 18.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na documentação apresentada.
- 18.10 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).
- 18.11 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.

19 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 19.1 O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 19.1.1 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
15ª Superintendência Regional

- 19.1.2 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;
- 19.1.3 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1 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.
- 20.2 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.
- 20.3 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;
- 20.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 20.5 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;
- 20.6 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;
- 20.7 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;
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 20.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 20.12 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.
- 20.13 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.
- 20.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 20.15 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.
- 20.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.17 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.
- 20.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 20.19 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.
- 20.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 20.21 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;
- 20.22 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 20.23 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;
- 20.24 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.
- 20.25 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:
- 20.25.1 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,



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 20.25.2 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 20.26 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.
- 20.27 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 20.28 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 20.29 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.
- 20.30 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.
- 20.31 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.
- 20.32 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 20.33 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.
- 20.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 20.35 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.
- 20.36 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:
- 20.36.1 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 20.36.2 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;
- 20.36.3 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.
- 20.37 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.
- 20.38 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.
- 20.38.1 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.
- 20.39 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..

21 OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 21.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 21.2 Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 21.3 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.
- 21.4 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.
- 21.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.6 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.
- 21.7 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
15ª Superintendência Regional

- 21.7.1 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;
- 21.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 21.7.3 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
- 21.7.4 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.
- 21.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 21.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 21.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 21.11 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.
- 21.12 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.
- 21.13 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..

22 GARANTIA DOS MATERIAIS

- 22.1 Não se aplica.

23 MATRIZ DE RISCOS

- 23.1 A matriz de risco está apresentada no Anexo V 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.
- 23.2 A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 23.3 A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 23.4 Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 23.5 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.
- 23.6 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

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

- 23.7 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.
- 23.8 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.
- 23.9 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.
- 23.10 A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

24 CONDIÇÕES GERAIS

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

25 ANEXOS

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

- Anexo I – Justificativas
- Anexo II – Especificações dos Serviços
- Anexo III – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- Anexo V – Matriz de Riscos
- Anexo VI – Planilhas de Quantidades e Preços Orçados
- Anexo VII – Modelo de Planilha de Preços (Proposta)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

Finalidade: Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade dos serviços, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados por ato do Superintendente Regional da 15ª/SR, conforme consta do processo 59501.000077/2026-29.

Justificativas:

Da necessidade da contratação:

O expressivo crescimento da alocação de recursos à Codevasf (Emendas Parlamentares, TED's e Convênios), incluindo essa 15ª Superintendência Regional, resultando no excepcional incremento do volume de serviços e trânsito de pessoas, além de que o quadro de empregados desta instituição não acompanhou a dimensão de tais eventos, deflagrou a imprescindibilidade desta contratação, caucionando o alcance das metas institucionais e a segurança do ambiente.

Considerando que a CODEVASF - 15ª/SR não possui disponibilidade de pessoal e equipamentos necessários para a execução direta dos serviços pretendidos, entendemos ser a contratação de terceiros o caminho adequado à consecução dos objetivos, por se tratar de um serviço essencial.

Esta contratação permitirá o suporte às ações, viabilizando um melhor gerenciamento dos serviços prestados, a alcance das metas institucionais, minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessas atividades, especialmente na manutenção da segurança do ambiente de trabalho.

Ressaltamos que, diante da ausência de pessoal no quadro próprio da 15ª/SR, a contratação é essencial, entretanto o quantitativo será ajustado de acordo com os acréscimos ou diminuições das demandas de trabalho alocadas à esta Superintendência.

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:

Diante das restrições para ampliação do quadro da SR a curto prazo, foi realizado levantamento de custos para contratação de serviços de apoio administrativo. Esse levantamento foi feito a partir de elaboração de planilha orçamentária e dimensionamento da remuneração dos cargos.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

A elaboração da planilha orçamentária e a formação do valor estimado da contratação tiveram como base teórica o Manual do Superior Tribunal de Justiça (STJ) para o Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços, que consolida a metodologia de cálculo utilizada pela Administração Pública Federal para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. O referido manual estabelece a divisão dos custos em módulos (remuneração, encargos sociais, benefícios, provisões, reposição de profissionais, uniformes e EPIs, e **BDI**), padronizando conceitos e critérios para garantir maior transparência, comparabilidade e confiabilidade na estimativa de preços de referência, em conformidade com as normas do TCU, SEGES/ME e regulamentação vigente.

Já o dimensionamento da remuneração dos postos de trabalho foi realizada através da análise do histórico de contratações do mesmo serviço pela 15ª/SR, tomando por base piso da categoria, tabela referencial da CCT e valores de salários e benefícios de contratos anteriores.

Dessa forma, assegurou-se que todos os salários considerados na composição dos custos se encontram compatíveis com a realidade do mercado e com o mínimo normativo das CCTs, garantindo isonomia, legalidade e atratividade para o futuro certame.

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 bens comuns (ou serviços comuns de engenharia). 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 dos serviços seja 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 dos serviços que serão contratados.

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”.

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.

Da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

Não: Considerando que os serviços apresentam forte sensibilidade a variações de mercado — especialmente custos de mão de obra 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. Cabe ressaltar que o instituto da repactuação garantirá a aderência aos preços no prazo além dos 12 (doze) meses de vigência da ata.

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 poderão ser atendidas por acréscimos ou supressões contratuais.

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 15ª Superintendência Regional, em Recife/PE.

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.

Da admissão de adesão dos órgãos não participantes (carona):

Não – 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.

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:

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):



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

As exigências habilitatórias são a qualificação referente ao número de postos equivalentes ao da contratação e o prazo de 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.

Justificativa da vantagem da não divisão do objeto da licitação em grupos ou parcelas:

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 (almoxarifado, patrimônio, arquivo, biblioteca, transporte, manutenção predial, compras, orçamento, finanças públicas), 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 não exclusividade e/ou cota reservada para ME/EPP: microempresas e empresas de pequeno porte:

Não devem ser previstas cotas para ME/EPP para itens com valor unitário superior a R\$ 100.000,00, conforme posição da CGU após Reunião de Busca Conjunta de Soluções realizada em 26/02/2024, às 10:00h, referente ao Relatório de Auditoria nº 1240533/2023 - CGU, Recomendação nº 02 – Tarefa 1435974.

“Diante da baixa adesão nos certames, associado à baixa capacidade de habilitação licitatória, do risco de inexecução dos contratos e dos maiores custos nas aquisições, que tornam a reserva de cotas para EPPs e MEs desfavoráveis nestes casos, instituir em normativo da Companhia a vedação de lançamento de editais com cota exclusiva para itens com valor unitário superior a R\$ 100.000,00 (...).”

Permissão para Participação de Consórcios:

Não: Por se tratar de prestação de serviços comuns, de baixa complexidade, a logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, não sendo consequentemente 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:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

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 consequentemente pertinente a subcontratação de parcelas do contrato.

Dos critérios de reajustamento:

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.

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):

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
15ª Superintendência Regional

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 1 A execução do objeto seguirá a dinâmica, os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estabelecido neste anexo.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 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.
- 5 Não haverá reposição dos profissionais ausentes: os cargos intelectuais (analistas, assistentes) dependem de treinamento e experiência continuada. Quanto aos demais cargos (motorista, operador de máquinas), suas ausências legais serão programadas em períodos de baixa demanda.
- 6 **Início da execução do objeto:** a partir do início da vigência contratual;
- 7 **Jornada de Trabalho:**
 - 7.1 A jornada de trabalho ordinária será de 44 horas por semana, cumpridas de segunda a sexta e poderá ser ajustada conforme legislação complementar e convenções coletivas de trabalho, cujo controle de pontualidade e assiduidade dos empregados deverá ser realizado pela contratada.
 - 7.2 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.
 - 7.3 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.
 - 7.4 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.
- 8 **Rotina de Trabalho:**
 - 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.
 - 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.
 - 8.3 Os empregados deverão cumprir integralmente a carga horária contratada, registrando diariamente sua frequência em sistema de ponto.
 - 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.
 - 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.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 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.
- 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.
- 8.8 A substituição em casos de afastamentos ou ausências será obrigatória, cujos custos deverão estar previstos e suportados na proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme modelo presente neste TR.
- 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.

9 Postos de trabalho:

9.1 AGENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR:

Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Experiência: sem exigência;
- c) Conhecimento básico do ambiente Windows, Office e BR Office;

Atribuições:

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Numerar e controlar documentos;
- c) Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- e) Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- f) Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, scanner e outros de complexidade semelhante;
- g) Organizar arquivos, sob supervisão;
- h) Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- i) Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- j) Operar microcomputadores;
- k) Autuar e protocolar processos e documentos;
- l) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- m) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos
- n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

9.2 AGENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Experiência: 06 (seis) anos;
- c) Conhecimento avançado do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- d) Conhecimento em arquivamento de documentos;
- e) Conhecimento em redação oficial;

Atribuições:

- a) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela CONTRATANTE;
- b) Operar microcomputadores;
- c) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- d) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- e) Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- f) Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- g) Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- h) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- i) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- j) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- k) Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- l) Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- m) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- n) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- o) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

9.3 ANALISTA PLENO:

Qualificação mínima:

- a) Ensino Superior Completo;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- b) Experiência: 05 (cinco) anos;
- c) Conhecimento avançado em ambiente Windows, ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- d) Conhecimento em arquivamento de documentos;
- e) Conhecimento em redação oficial.

Atribuições:

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- c) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelas chefias e autoridades;
- d) Operar microcomputadores, scanners e outros equipamentos de informática;
- e) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- f) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- g) Subsidiar os servidores, chefias e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- h) Prestar assistência em reuniões de gabinete, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- i) Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- j) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como informações, legislação e dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- k) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores, chefias e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- l) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- m) Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- n) Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- o) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- p) Prestar assistência às autoridades e chefias do gabinete da área, relacionadas às atividades de apoio necessária ao desempenho de suas funções;
- q) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

9.4 ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO:



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

Qualificação mínima:

- a) Ensino Superior Completo;
- b) Experiência: 02 (dois) anos no CBO 2611 ou similar;
- c) Domínio básico do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- d) Conhecimento em arquivamento de documentos;
- e) Domínio em redação oficial.

Atribuições:

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- c) Organizar informações e notícias;
- d) Fazer seleção de notícias a serem difundidas;
- e) Acompanhar e registrar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- f) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como informações, legislação e dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- g) Arquivar correspondências e documentos de rotina;
- h) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

9.5 MOTORISTA:

Qualificação mínima:

- a) Ensino médio completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação categoria B;
- c) Experiência: 02 (dois) anos no CBO 7823 ou similar.

Atribuições:

- a) Dirigir e manobrar veículos;
- b) Transportar pessoas e/ou materiais;
- c) Realizar verificação das condições do veículo;
- d) Informar sobre as necessidades de manutenção do veículo;
- e) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- f) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- g) Primar pela limpeza e higiene do veículo;
- h) Zelar pela lavagem o veículo;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

9.6 OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES:

Qualificação mínima:

- a) Ensino médio completo;
- b) Curso profissionalizante de operador de máquinas pesadas/tratores;
- c) Experiência: 02 (dois) anos no CBO 7151 ou similar.

Atribuições:

- a) Operar, ajustar e preparar as máquinas;
- b) Realizar manutenção básica em máquinas e implementos;
- c) Zelar pela conservação e manutenção das máquinas e implementos;
- d) Executar pequenos serviços de mecânica e reparos de emergência;
- e) Empregar medidas de segurança ao operar as máquinas (sinalização, etc.).

9.7 ANALISTA SÊNIOR / COORDENADOR:

Qualificação mínima:

- a) Ensino Superior Completo;
- b) Experiência: 10 (dez) anos;
- c) Conhecimento avançado em ambiente Windows, ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- d) Conhecimento em arquivamento de documentos;
- e) Conhecimento em redação oficial.

Atribuições:

- a) Coordenar as atividades da equipe terceirizada;
- b) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- c) Acompanhar a elaboração de relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelas chefias e autoridades;
- d) Acompanhar a elaboração de relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- e) Acompanhar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- f) Subsidiar os servidores, chefias e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- g) Acompanhar reuniões de gabinete;
- h) Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- i) Acompanhar as pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores, chefias e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;
- j) Monitorar o atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- k) Acompanhar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- l) Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- m) Acompanhar os trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- n) Prestar assistência às autoridades e chefias do gabinete da área, relacionadas às atividades de apoio necessária ao desempenho de suas funções;
- o) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- p) Supervisionar a execução das atividades da equipe terceirizada, voltadas à gestão;
- q) Acompanhar a tramitação e o andamento de processos e documentos.

9.8 DIÁRIAS DE VIAGEM – MOTORISTA:

O motorista fará jus a uma diária sempre que, em viagens, tiver que pernoitar em cidade diferente do seu domicílio.

- 10 A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional

11 ANÁLISE CURRICULAR:

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 11.6 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.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação, por Sistema de Registro de Preços – SRP, de empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a ser executado nas dependências da 15ª Superintendência Regional da CODEVASF, na cidade de Recife/PE.

Junho/2026

Sumário

1	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
2	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE	3
3	LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES	4
4	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA.....	5
5	ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS	5
6	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	6
7	JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.....	6
8	CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....	7
9	ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	7
10	RESULTADOS PRETENDIDOS.....	8
11	PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS.....	8
12	POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	8
13	DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE	8
14	AValiação da Necessidade de Classificação do ETP COMO PÚBLICO	9

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O expressivo crescimento da alocação de recursos orçamentários para a Codevasf, principalmente Emendas Parlamentares, TED's e Convênios, resultou num incremento considerável de serviços administrativos para a 15ª/SR.

Surge, então, a necessidade de suporte nas áreas de organização de documentos, atendimento ao público, gestão de informações, apoio logístico, entre outras funções essenciais.

Entretanto, o quadro de servidores da unidade não acompanhou a dimensão de tais eventos, comprometendo o alcance das metas institucionais finalísticas.

A falta de uma estrutura administrativa eficiente pode resultar em morosidade nos processos, baixa qualidade no atendimento ao cidadão e desperdício de recursos públicos. A ausência de apoio adequado compromete, portanto, a execução de atividades essenciais, afetando diretamente os serviços que devem ser prestados à sociedade.

Foram identificadas duas alternativas para proporcionar à Superintendência uma solução quanto à carência de mão-de-obra especializada:

- 1) Ampliação do quadro de pessoal da 15ª/SR: garante estabilidade e continuidade dos serviços, porém exige planejamento prévio da empresa e autorização do Governo Federal para criação de novos cargos na unidade, e podem ser dificultadas por restrições orçamentárias ou limites da LRF;
- 2) Terceirização: alternativa para situações emergenciais ou de interesse público, que pode ser utilizada para suprir funções operacionais e administrativas.

Diante das opções acima, a terceirização através da contratação de serviços de apoio administrativo é a que melhor garante a eficiência das atividades internas da 15ª/SR, assegurando o bom andamento dos processos administrativos e a correta execução das políticas públicas, na urgência que a situação exige.

A contratação de empresas especializadas visa a otimização dos recursos humanos e materiais disponíveis, além de proporcionar a expertise necessária para atender as demandas de forma ágil e competente. Isso contribui para o cumprimento das normas legais e regulatórias, bem como para a melhoria da gestão pública, aumentando a transparência e a efetividade nas ações governamentais.

2 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A escolha da solução para a **contratação de serviços de apoio administrativo** deve atender a uma série de requisitos essenciais para garantir que a execução seja eficiente,



econômica e alinhada com os princípios de sustentabilidade:

- Natureza das funções a serem contratadas: as funções não são permanentes e estratégicas, mas operacionais e de apoio, o que permite a terceirização;
- Urgência da demanda: a unidade não possui capacidade operacional para desenvolver suas atividades sem apoio de pessoal;
- Disponibilidade orçamentária: por se tratar de uma demanda que pode ser suprimida no médio ou longo prazo, a terceirização apresenta melhor custo-benefício;
- Capacidade administrativa em gerir contratos: há equipe capacitada e disponível para fiscalizar e acompanhar parcerias ou contratos;
- Impacto na qualidade do serviço: a solução tem impacto direto na qualidade e rapidez do serviço prestado ao cidadão.

Portanto, a contratação busca não só resolver problemas operacionais internos, mas também garantir a eficiência, a transparência e a eficácia na entrega de serviços à sociedade, promovendo o bem-estar da população e o uso responsável dos recursos públicos, num curto espaço de tempo.

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES

Diante das restrições para ampliação do quadro da SR a curto prazo, foi realizado levantamento de custos para contratação de serviços de apoio administrativo. Esse levantamento foi feito a partir de elaboração de planilha orçamentária e dimensionamento da remuneração dos cargos.

A elaboração da planilha orçamentária e a formação do valor estimado da contratação tiveram como base teórica o Manual do Superior Tribunal de Justiça (STJ) para o Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços, que consolida a metodologia de cálculo utilizada pela Administração Pública Federal para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. O referido manual estabelece a divisão dos custos em módulos (remuneração, encargos sociais, benefícios, provisões, reposição de profissionais, uniformes e EPIs, e BDI), padronizando conceitos e critérios para garantir maior transparência, comparabilidade e confiabilidade na estimativa de preços de referência, em conformidade com as normas do TCU, SEGES/ME e regulamentação vigente.

Já o dimensionamento da remuneração dos postos de trabalho foi realizada através da análise do histórico de contratações do mesmo serviço pela 15ª/SR, tomando por base, para o cargo de motorista, o piso da categoria definida na CCT PE000080/2026, para os cargos de agente administrativo, a tabela referencial da CCT PE000122/2024 (devidamente corrigida pelo reajustes salariais das CCTs PE000113/2025 e PE000054/2026) e, para os demais cargos, os valores de salários e benefícios do contrato 15.0005.00/2025 (devidamente corrigidos pelos reajustes salariais da CCT PE000054/2026).

Dessa forma, assegurou-se que todos os salários considerados na composição dos custos se encontram compatíveis com a realidade do mercado e com o mínimo normativo das



CCTs, garantindo isonomia, legalidade e atratividade para o futuro certame.

A 15ª Superintendência Regional poderá tomar uma decisão informada, alinhando suas necessidades internas com as melhores opções do mercado, sempre respeitando a legislação de licitações e buscando soluções que promovam eficiência administrativa e transparência.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A solução proposta para a **prestação de serviços de apoio administrativo** visa atender de forma eficiente e eficaz as necessidades administrativas da 15ª Superintendência Regional, promovendo a melhoria contínua da gestão interna e garantindo que os processos administrativos sejam conduzidos de maneira organizada, transparente e ágil. Esta solução deve abranger tanto os aspectos relacionados à execução das atividades de apoio administrativo quanto à manutenção e assistência técnica, garantindo a continuidade dos serviços e a adaptação às necessidades dinâmicas do setor público.

A solução é classificada como “serviço comum continuado com dedicação exclusiva”. Se caracteriza como um serviço comum continuado, devido a necessidade da manutenção de atividades administrativas prolongadas, para atendimento de demandas diárias variáveis, e com dedicação exclusiva, devido a necessidade de prestação dos serviços nas dependências da contratante e possibilite a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Devido a esse tipo de classificação da aquisição, todo processo de contratação e execução deve seguir as regras e diretrizes da Instrução Normativa MPOG 05/2017. Recomenda-se a modalidade licitatória de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por: Menor preço.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa de quantitativos foi elaborada a partir do dimensionamento da demanda institucional da 15ª/SR, 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:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Nº DE POSTOS/MÊS
1	Agente Administrativo Júnior	2
2	Agente Administrativo Sênior	3



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional – Recife/PE

3	Analista Pleno	5
4	Analista Sênior/ Coordenador	1
5	Assistente de Comunicação	1
6	Operador de Máquinas a Tratores diversos	1
7	Motorista	1
8	Diárias	48

Devido a necessidade de extinção de antigo contrato de apoio administrativo, e possíveis expansões das atividades da Superintendência e para não viabilizar uma contratação única a exaurir todos os quantitativos registrados, essas quantidades foram ampliadas:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Nº DE POSTOS/MÊS
1	Agente Administrativo Júnior	4
2	Agente Administrativo Sênior	6
3	Analista Pleno	10
4	Analista Sênior/ Coordenador	2
5	Assistente de Comunicação	2
6	Operador de Máquinas a Tratores diversos	2
7	Motorista	2
8	Diárias	96

6 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nas licitações semelhantes e recentes da Codevasf, via Editais 09/2019, 28/2019, 75/2020, 04/2023, 90008/2024, estima-se o valor R\$ 3.629.981,52 (três milhões seiscientos e vinte e nove mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos) ao ano. O valor será detalhado na etapa de elaboração do Termo de Referência e Orçamento, e posteriormente submetido a análise de custos por analista competente.

7 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A decisão de parcelar ou não a contratação de apoio administrativo na 15ª Superintendência Regional deve levar em consideração a análise do orçamento disponível, a viabilidade financeira, as condições contratuais e as exigências da Lei de



Licitações. Ambas as abordagens — parcelamento ou pagamento integral — podem ser viáveis, dependendo das circunstâncias e das necessidades da instituição, e devem ser justificadas com base nos princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação do objeto em epígrafe não requer outras contratações para sua execução.

9 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Decreto nº 9.810/2019 Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Regional que delimita as ações do Governo Federal em busca da redução das desigualdades econômicas e sociais, intra e inter-regionais. Destaca-se a seguir os objetivos gerais e as diretrizes para o planejamento da PNDR.

Art. 3º São objetivos da PNDR:

- I - promover a convergência dos níveis de desenvolvimento e de qualidade de vida inter e intra regiões brasileiras e a equidade no acesso a oportunidades de desenvolvimento em regiões que apresentem baixos indicadores socioeconômicos;
- II - consolidar uma rede policêntrica de cidades, em apoio à desconcentração e à interiorização do desenvolvimento regional e do País, de forma a considerar as especificidades de cada região;
- III - estimular ganhos de produtividade e aumentos da competitividade regional, sobretudo em regiões que apresentem declínio populacional e elevadas taxas de emigração; e
- IV - fomentar a agregação de valor e a diversificação econômica em cadeias produtivas estratégicas para o desenvolvimento regional, observados critérios como geração de renda e sustentabilidade, sobretudo em regiões com forte especialização na produção de commodities agrícolas ou minerais. [...]

Art. 7º O planejamento e a implementação das ações da PNDR observarão, preferencialmente, os seguintes eixos setoriais de intervenção:

- I - desenvolvimento produtivo;
- II - ciência, tecnologia e inovação;
- III - educação e qualificação profissional;
- IV - infraestrutura econômica e urbana;
- V - desenvolvimento social e acesso a serviços públicos essenciais; e
- VI - fortalecimento das capacidades governativas dos entes federativos.[...]

A Codevasf, pelo seu vínculo finalístico com o Ministério da Integração e do

Desenvolvimento Regional, se alinha com o Planejamento Federal através do seu Planejamento Estratégico Institucional (PEI).

Encontra-se vigente o PEI 2022-2026, do qual se extrai o Objetivo Estratégico OE19 - Contribuir para a Promoção da Inclusão Produtiva Sustentável, a qual está atrelado o indicador “ID22 - Atividades Produtivas Estruturadas”.

10 RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, como resultado da contratação, que as atividades administrativas da 15ª SR sejam apoiadas, auxiliadas e acompanhadas de forma adequada e eficiente, através da oferta de mão de obra para suporte operacional e administrativo. Em consequência, busca-se a excelência na prestação dos diversos serviços acessórios (atividades-meio) contratados pela Companhia que atendem a toda empresa e permitem a promoção de suas atividades finalísticas com qualidade, sendo, portanto, a boa execução contratual desses serviços essencial para manter as ações de desenvolvimento regional da Codevasf.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação pretendida, este documento deverá ter a aprovação do Superintendente da 15ª Superintendência Regional, da Gerência de Gestão Regional, da Secretaria Regional de Licitações e da Assessoria Jurídica, de forma a viabilizar a publicação do certame licitatório pretendido.

A CODEVASF adotará critérios adequados para a qualificação dos beneficiários finais quanto aos aspectos socioeconômicos e a capacidade técnica para a contratação de empresa especializada para apoio administrativo, bem como a definição dos encargos específicos.

12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Baixo impacto/Não se aplica. Todavia, a prestação de serviço e o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução contratual devem ser fornecidos pela contratada observando os critérios de:

- I Menor utilização de recursos naturais em seus processos;
- II Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;
- III Maior vida útil;
- IV Possibilidade de reutilização ou reciclagem;
- V Geração de menor volume de resíduos.

13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Tendo em vista o histórico de contratações similares realizadas pela CODEVASF concluímos pela viabilidade e razoabilidade da contratação.

14 AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO ETP COMO PÚBLICO

A avaliação da necessidade de classificação de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) como **público**, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), deve seguir os princípios gerais dessa Lei, que visa garantir a transparência pública e o acesso à informação.

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Felipe Leandro de Souza

Analista em Desenvolvimento Regional - 15ª/GGR

DE ACORDO:

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Djan Ferreira da Silva

Gerente de Gestão Regional - 15ª/GGR

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Gustavo Henrique de Andrade Melo

Superintendente Regional - 15ª/SR



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.2 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
 - 1.2.1 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 1.3 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item.
- 1.4 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
- 1.5 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
- 1.6 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 1.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 1.8 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
 - 1.8.1 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
 - 1.8.2 Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;
 - 1.8.3 A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) vezes ao longo de 12 (doze) meses.

2 FISCALIZAÇÃO

- 2.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 2.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 2.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3 INDICADORES DE QUALIDADE

- 3.1 Os serviços prestados pela Contratada e os materiais fornecidos serão avaliados por meio de 06 (Seis) indicadores de qualidade, que são:
 - 3.1.1 Prazo de atendimento de demandas;
 - 3.1.2 Empregado sem qualificação, uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório;
 - 3.1.3 Obrigações sociais e trabalhistas;
 - 3.1.4 Material de consumo de fornecimento obrigatório pela contratada;



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 3.1.5 Ausência de empregado da contratada sem a devida reposição; e
- 3.1.6 Conduta perigosa de empregados da contratada que ponha em risco a segurança de terceiros.
- 3.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de avaliação que representará o atendimento aos quesitos do contrato por parte da contratada.
- 3.3 A pontuação final dos serviços pode resultar em valores de 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço atendido ou não com qualidade e em conformidade com o acordado com a fiscalização do contrato.
- 3.4 As tabelas a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo estabelecidos para o contrato.

Indicador Nº 01: PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Demandas atendidas no prazo estabelecido
Instrumento de medição	Solicitação de serviços emitidas à contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada solicitação de serviço será verificada e valorada individualmente. Nº ocorrências registradas com tempo de resposta superior ao prazo estabelecido
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Zero ocorrências = 15 pontos Até 2 ocorrências = 8 pontos Até 4 ocorrências = 5 pontos Até 6 ocorrências = 2 pontos Até 8 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver faixas de ajuste de pagamento
Observações:	
Indicador Nº 02: EMPREGADO SEM QUALIFICAÇÃO, UNIFORME, IDENTIFICAÇÃO, EQUIPAMENTO, MÁQUINA OU UTENSÍLIO DE USO OBRIGATÓRIO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento eficiente e seguro no ambiente da empresa, sem riscos e acidentes de trabalho.
Meta a cumprir	Diariamente
Instrumento de medição	Constatações ou notificações pelas áreas internas dirigidas ao Fiscal do Contrato.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada notificação ou reclamação registrada junto à Gerência da Unidade. Nº de notificações e reclamações no mês.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Zero registro = 20 pontos Até 1 ocorrências = 18 pontos Até 3 ocorrências = 15 pontos Até 5 ocorrências = 12 pontos Até 7 ocorrências = 10 pontos Até 10 ocorrências = 5 pontos Acima de 10 ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Ver faixas de ajuste de pagamento



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

Observações:	
Indicador Nº 03: OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento às obrigações sociais e trabalhistas em favor dos empregados terceirizados.
Meta a cumprir	Obrigações cumpridas dentro do prazo legal/contratual.
Instrumento de medição	Notificação ou constatação de eventuais atrasos no pagamento de salários e benefícios, bem como recolhimento de INSS, FGTS e outras obrigações trabalhistas.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada dia de atraso no cumprimento da obrigação corresponde a uma ocorrência.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Zero ocorrências = 15 pontos Até 2 ocorrências = 10 pontos Até 4 ocorrências = 7 pontos Até 6 ocorrências = 2 pontos Acima de 8 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver faixas de ajuste de pagamento item
Observações:	
Indicador Nº 04: MATERIAL DE CONSUMO OBRIGATORIAMENTE A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento às demandas do órgão com qualidade e sem riscos de desabastecimento de material necessários à execução do contrato.
Meta a cumprir	Mensal
Instrumento de medição	Sistema de planilhas de controle de estoque
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato, por meio de registro das ocorrências.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Registro formal de falta de material em estoque
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Zero registro = 20 pontos Até 1 ocorrências = 18 pontos Até 3 ocorrências = 15 pontos Até 5 ocorrências = 12 pontos Até 7 ocorrências = 10 pontos Até 10 ocorrências = 5 pontos Acima de 10 ocorrências = 0 ponto
Sanções	Ver faixas de ajuste de pagamento item
Observações:	
Indicador Nº 05: AUSÊNCIA DE EMPREGADO DA CONTRATADA SEM A DEVIDA REPOSIÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão e dentro das cláusulas avençadas no contrato sem queda em sua qualidade.



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência
Instrumento de medição	Registro de ausência de emprego
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Registro formal da falta de empregado sem reposição
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Zero registro = 20 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 ponto.
Sanções	Ver faixas de ajuste de pagamento item
Observações:	
Indicador Nº 06: CONDUTA PERIGOSA DE EMPREGADOS DA CONTRATADA QUE PONHA EM RISCO A SEGURANÇA DE TERCEIROS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento dentro das normas vigentes de segurança do trabalho e cláusulas contratuais
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência
Instrumento de medição	Registro formal de ocorrências e constatação pelo Fiscal
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato
Periodicidade	Diária, com aferição mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº de registro e reclamações recebidas pelo Fiscal do contrato e sua constatação.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Zero ocorrências = 10 pontos Até 2 ocorrências = 8 pontos Até 4 ocorrências = 5 pontos Até 6 ocorrências = 2 pontos Acima de 8 ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver faixas de ajuste de pagamento item
Observações:	

3.5 Faixas para o ajuste de pagamento

3.5.1 As pontuações aplicadas devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas de indicadores acima.

3.5.2 A soma das pontuações obtidas para cada indicador resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, conforme fórmula a seguir:

3.5.2.1 Pontuação total do contrato = Pontos (Indicador nº 1) + Pontos (Indicador nº 2) + Pontos (Indicador nº 3) + Pontos (Indicador nº 4) + Pontos (Indicador nº 5) + Pontos (Indicador nº 6).

3.6 Os pagamentos a serem realizados no contrato, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do contrato, conforme tabela e fórmula a seguir:

Faixas de pontuação de ajuste	Pagamento devido	Fator de ajuste a ser aplicado ao contrato
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais avaliação de outras sanções	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

- 3.6.1 Valor devido após ajuste = {(Valor mensal previsto) X (Fator de ajuste a ser aplicado ao contrato)}.
- 3.6.2 A avaliação ABAIXO de 40 pontos por até três vezes, no período de 12 meses, ensejará a rescisão do contrato.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ANEXO V
MATRIZ DE RISCOS

**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional**
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Versão 12.0

MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO ELETRÔNICO:	59501.000077/2026-29
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	CONTRATAÇÃO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE OBRA EXCLUSIVA, A SER EXECUTADO NAS DEPENDÊNCIAS DA 15ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, EM RECIFE-PE.
LOCAL DE EXECUÇÃO:	RECIFE-PE
UNIDADE SUPRIDORA:	15ª/GGR
UNIDADE ORGÂNICA DEMANDANTE:	15ª/SR

Cód*	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	Plano de Tratamento
RC004	Gestão contratual	Superfaturamento, com dano ao patrimônio da administração	Poderá ocorrer desvio de finalidade no uso do recurso público	Dano ao patrimônio da Administração	Contratante	1- Muito baixa	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"
RC005	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	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"
RC006	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	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"
RC007	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	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"
RC008	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	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasinando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC009	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	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"
RC010	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	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"
RC011	Gestão contratual	Serviço - Ações trabalhistas	Poderá ocorrer descumprimento de instrumentos contratuais	Dano ao patrimônio da Administração	Contratada	3- Média	3- Moderado	Risco Moderado	Aceitar	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"
RC012	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	PREVENTIVO: Aceitar ATENUANTE: Fiscal do contrato"

* Ocultar as linhas que não forem utilizadas e formatar a altura das linhas.

COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
No	DJAN FERREIRA DA SILVA	Lotação:	15*/GGR
ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE			
No	FELIPE LEANDRO DE SOUZA	Lotação:	15*/GGR
No		Lotação:	
No		Lotação:	
No		Lotação:	
No		Lotação:	
LOCAL/DATA:		Recife-PE, 16/06/2026	

Obs.: Em 16 de dezembro de 2024, foi aprovado o "Plano de Gerenciamento de Riscos em Contratações e Doações da Codevasf", que contempla o Modelo de Elaboração do Mapa e Matriz de Contratações, por meio da Deliberação nº 57 de dezembro de 2024 (processo nº 59500.003411/2024-44-e). O Plano atende à recomendação nº 4 do Relatório de Auditoria nº 902916-Controladoria-Geral da União - CGU (Processo nº 59500.002345/2022-23-e) que em 31 de dezembro de 2024



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ANEXO VI

Planilhas de Quantidades e Preços Orçados

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	4110-10	Agente Administrativo Júnior	Não	4	12	1.870,82	3.450,74	4.182,65	16.730,60	50.191,80	200.767,20
2	4110-10	Agente Administrativo Sênior	Não	6	12	3.216,22	5.476,37	6.637,91	39.827,46	79.654,92	477.929,52
3	7823-05	Motorista Veículo Executivo / Pesado	Não	2	12	3.087,41	5.295,22	6.418,34	12.836,68	77.020,08	154.040,16
4	7151-25	Operador de Máquinas e Tratores	Não	2	12	3.460,91	5.854,44	7.096,17	14.192,34	85.154,04	170.308,08
7	2611-25	Assistente de Comunicação	Não	2	12	4.359,15	7.260,72	8.800,72	17.601,44	105.608,64	211.217,28
5	2521-05	Analista Administrativo Pleno	Não	10	12	8.083,40	13.091,48	15.868,19	158.681,90	190.418,28	1.904.182,80
6	2521-05	Analista Administrativo Sênior	Não	2	12	10.584,41	17.007,09	20.614,30	41.228,60	247.371,60	494.743,20
11		Diária da Viagem	-	8	12	165,88	165,88	174,93	1.399,44	2.099,16	16.793,28
		VALOR MENSAL DO CONTRATO		28					R\$ 302.498,46		R\$ 3.629.981,52
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)	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	8,65%
6.3.1	COFINS	0,65%
6.3.2	PIS	3,00%
6.3.3	ISSQN	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%
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:		dd/mm/aaaa
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SEAC / STEALMOAIC	2026
B3	Registro no MTE		PE000054/2026
B4	Data base CCT		01/01/2026
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Recife/PE
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)	Agente Administrativo Júnior	
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\$ 1.870,82
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 1.870,82
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\$ 1.870,82
TM1	Total Módulo 1		R\$ 1.870,82
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\$ 155,91
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 51,97
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 76,52
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 374,17
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 149,67
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 56,13
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 46,78
2.2.5	SESC - Sesi	1,50%	R\$ 28,07
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 18,71
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,23
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 3,75
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT/CCT	R\$ 85,75
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	R\$ 352,00
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	R\$ 83,93
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\$ 284,40
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 688,51
SM2.3	Total Submódulo 2.3	27,89%	R\$ 521,68
TM2	Total Módulo 2	79,89%	R\$ 1.494,59

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\$ 7,86
3.1.2	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,57
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 71,47
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 5,43
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 85,33
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	Incidência 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	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	8,65%
6.3.1	COFINS	RFB	0,65%
6.3.2	PIS	RFB	3,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%	R\$ 731,91
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 1.870,82
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 1.494,59
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 85,33
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\$ 3.450,74
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 731,91
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 4.182,65
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 3.734,49
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 448,15
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:		dd/mm/aaaa
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SEAC / STEALMOAIC	2026
B3	Registro no MTE		PE000054/2026
B4	Data base CCT		01/01/2026
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Recife/PE
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)	Agente Administrativo Sênior	
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\$ 3.216,22
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 3.216,22
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\$ 3.216,22
TM1	Total Módulo 1		R\$ 3.216,22
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\$ 268,02
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 89,34
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 131,55
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 643,25
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 257,30
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 96,49
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 80,41
2.2.5	SESC - Sesi	1,50%	R\$ 48,25
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 32,17
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,30
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 6,44
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT/CCT	R\$ 5,03
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	R\$ 352,00
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	R\$ 83,93
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\$ 488,91
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.183,61
SM2.3	Total Submódulo 2.3	13,71%	R\$ 440,96
TM2	Total Módulo 2	65,71%	R\$ 2.113,48

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\$ 13,51
3.1.2	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,97
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 122,86
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 9,33
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 146,67
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	Incidência 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	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	8,65%
6.3.1	COFINS	RFB	0,65%
6.3.2	PIS	RFB	3,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%	R\$ 1.161,54
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 3.216,22
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 2.113,48
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 146,67
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\$ 5.476,37
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.161,54
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 6.637,91
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 5.867,52
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 770,39
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:		dd/mm/aaaa
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SEAC / SINTRANSTUR	2026
B3	Registro no MTE		PE000080/2026
B4	Data base CCT		01/01/2026
B5	Fim vigência CCT		31/12/2025
B6	Município/UF:		Recife/PE
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	40	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 2h almoço)	8h	08h00-18h00
C5	Jornada sex (incluído 2h almoço)	8h	08h00-18h00
C6	Piso normativo da categoria profissional	Valor	R\$ 3.087,41
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 3.087,41
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\$ 3.087,41
TM1	Total Módulo 1		R\$ 3.087,41
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\$ 257,29
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 85,77
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 126,28
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 617,49
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 247,00
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 92,63
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 77,19
2.2.5	SESC - Sesi	1,50%	R\$ 46,32
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 30,88
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,53
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 6,18
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT/CCT	R\$ 12,76
2.3.2	Vale alimentação (CCT C09)	CCT	R\$ 364,76
2.3.3	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Cobertura social (CCT C11)	CCT	R\$ 83,93
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\$ 469,34
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.136,22
SM2.3	Total Submódulo 2.3	14,95%	R\$ 461,45
TM2	Total Módulo 2	66,95%	R\$ 2.067,01

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\$ 12,97
3.1.2	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 0,93
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 117,94
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 8,96
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 140,80
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	Incidência 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 (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)	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	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	8,65%
6.3.1	COFINS	RFB	0,65%
6.3.2	PIS	RFB	3,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%	R\$ 1.123,12
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 3.087,41
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 2.067,01
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 140,80
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\$ 5.295,22
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.123,12
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 6.418,34
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 5.678,79
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 739,55
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:		dd/mm/aaaa
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SEAC / STEALMOAIC	2026
B3	Registro no MTE		PE000054/2026
B4	Data base CCT		01/01/2026
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Recife/PE
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	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\$ 3.460,91
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 3.460,91
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\$ 3.460,91
TM1	Total Módulo 1		R\$ 3.460,91
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\$ 288,41
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 96,14
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 141,56
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 692,19
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 276,88
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 103,83
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 86,53
2.2.5	SESC - Sesi	1,50%	R\$ 51,92
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 34,61
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 20,77
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 6,93
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	R\$ 352,00
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	R\$ 83,93
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\$ 526,11
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.273,66
SM2.3	Total Submódulo 2.3	12,60%	R\$ 435,93
TM2	Total Módulo 2	64,60%	R\$ 2.235,70

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\$ 14,54
3.1.2	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 1,04
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 132,21
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 10,04
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 157,83
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	Incidência 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 (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)	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	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	8,65%
6.3.1	COFINS	RFB	0,65%
6.3.2	PIS	RFB	3,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%	R\$ 1.241,73
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 3.460,91
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 2.235,70
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 157,83
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\$ 5.854,44
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.241,73
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 7.096,17
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 6.267,16
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 829,00
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:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
B Discriminação dos serviços			
B1	Data da Apresentação da Proposta:		dd/mm/aaaa
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SEAC / STEALMOAIC	2026
B3	Registro no MTE		PE000054/2026
B4	Data base CCT		01/01/2026
B5	Fim vigência CCT		30/04/2025
B6	Município/UF:		Recife/PE
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2611-25	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de Comunicação	
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\$ 4.359,15
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 4.359,15
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\$ 4.359,15
TM1	Total Módulo 1		R\$ 4.359,15
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\$ 363,27
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 121,09
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 178,29
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 871,83
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 348,74
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 130,78
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 108,98
2.2.5	SESC - Sesi	1,50%	R\$ 65,39
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 43,60
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 26,16
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 8,72
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	R\$ 352,00
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	SICRO	R\$ 83,93
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\$ 662,65
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 1.604,20
SM2.3	Total Submódulo 2.3	10,00%	R\$ 435,93
TM2	Total Módulo 2	62,00%	R\$ 2.702,78

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\$ 18,31
3.1.2	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 1,31
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 166,52
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 12,65
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 198,79
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	Incidência 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	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	8,65%
6.3.1	COFINS	RFB	0,65%
6.3.2	PIS	RFB	3,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%	R\$ 1.540,00
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 4.359,15
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 2.702,78
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 198,79
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\$ 7.260,72
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.540,00
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 8.800,72
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 7.756,57
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 1.044,15
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:		dd/mm/aaaa
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SEAC / STEALMOAIC	2026
B3	Registro no MTE		PE000054/2026
B4	Data base CCT		01/01/2026
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Recife/PE
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	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\$ 8.083,40
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 8.083,40
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\$ 8.083,40
TM1	Total Módulo 1		R\$ 8.083,40
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\$ 673,62
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 224,54
2.1.3	Incidência dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 330,62
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 1.616,68
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 646,68
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 242,51
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 202,09
2.2.5	SESC - SESI	1,50%	R\$ 121,26
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 80,84
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 48,51
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 16,17
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	R\$ 352,00
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	R\$ 83,93
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\$ 1.228,78
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 2.974,74
SM2.3	Total Submódulo 2.3	5,39%	R\$ 435,93
TM2	Total Módulo 2	57,39%	R\$ 4.639,45

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\$ 33,96
3.1.2	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 2,43
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 308,79
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 23,45
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 368,63
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	Incidência 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	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	8,65%
6.3.1	COFINS	RFB	0,65%
6.3.2	PIS	RFB	3,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%	R\$ 2.776,71
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 8.083,40
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 4.639,45
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 368,63
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\$ 13.091,48
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 2.776,71
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 15.868,19
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 13.931,96
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 1.936,22
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:		dd/mm/aaaa
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	SEAC / STEALMOAIC	2026
B3	Registro no MTE		PE000054/2026
B4	Data base CCT		01/01/2026
B5	Fim vigência CCT		31/12/2026
B6	Município/UF:		Recife/PE
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	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\$ 10.584,41
C7	Salário proposto no contrato	Valor	R\$ 10.584,41
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\$ 10.584,41
TM1	Total Módulo 1		R\$ 10.584,41
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\$ 882,04
2.1.2	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	R\$ 294,02
2.1.3	Incidencia dos encargos sociais sobre 13º e 1/3	4,09%	R\$ 432,91
2.2	Encargos e contribuições sociais	Porcentagem (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS	20,00%	R\$ 2.116,89
2.2.2	FGTS	8,00%	R\$ 846,76
2.2.3	SAT = RAT x FAP	3,00%	R\$ 317,54
2.2.4	Salário Educação	2,50%	R\$ 264,62
2.2.5	SESC - Sesi	1,50%	R\$ 158,77
2.2.6	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 105,85
2.2.7	SEBRAE	0,60%	R\$ 63,51
2.2.8	INCRA	0,20%	R\$ 21,17
2.3	Benefícios mensais e diários	Referência	Valor (R\$)
2.3.1	Vale transporte	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	R\$ 352,00
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	R\$ 0,00
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	R\$ 83,93
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\$ 1.608,97
SM2.2	Total Submódulo 2.2	36,80%	R\$ 3.895,11
SM2.3	Total Submódulo 2.3	4,12%	R\$ 435,93
TM2	Total Módulo 2	56,12%	R\$ 5.940,01

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\$ 44,46
3.1.2	Incidência do FGTS sobre API	0,03%	R\$ 3,18
3.2	Aviso Prévio Trabalhado (APT)	0,00%	R\$ 0,00
3.3	Multa sobre saldo FGTS	3,82%	R\$ 404,33
3.4	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 30,70
TM3	Total Módulo 3 (Conta Vinculada)	4,56%	R\$ 482,67
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	Incidência 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	5,00%
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	FISCAL	8,65%
6.3.1	COFINS	RFB	0,65%
6.3.2	PIS	RFB	3,00%
6.3.3	ISSQN	SEFAZ	5,00%
TM6	Total Módulo 6 (BDI)	21,21%	R\$ 3.607,21
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 10.584,41
M2	MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		R\$ 5.940,01
M3	MÓDULO 3: Provisão para rescisão e afastamentos		R\$ 482,67
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\$ 17.007,09
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 3.607,21
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 20.614,30
VM.1	VALOR MENSAL ORDINÁRIO (TM1 + SM2.2 + SM 2.3 + SM5.1)	Incluso BDI	R\$ 18.079,02
VM.2	RESERVA MENSAL CONTA VINCULADA (M3 + SM2.1)	Incluso BDI	R\$ 2.535,28
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\$ 165,88
TM1	Total Módulo 1		R\$ 165,88
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\$ 9,05
VM	QUADRO-RESUMO VALOR MENSAL POR EMPREGADO		
M1	MÓDULO 1: Composição da remuneração		R\$ 165,88
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 9,05
VM	VALOR MENSAL POR EMPREGADO		R\$ 174,93
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\$ 174,93
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.		



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
15ª Superintendência Regional

ANEXO VII

Modelo de Planilha de Preços (Proposta)

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	4110-10	Agente Administrativo Júnior	Não	4	12		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	4110-10	Agente Administrativo Sênior	Não	6	12		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	7823-05	Motorista Veículo Executivo / Pesado	Não	2	12		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7151-25	Operador de Máquinas e Tratores	Não	2	12		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	2611-25	Assistente de Comunicação	Não	2	12		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
6	2521-05	Analista Administrativo Sênior	Não	2	12		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11		Diária da Viagem	-	8	12		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		VALOR MENSAL DO CONTRATO		28					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:	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	
2.2.4	Salário Educação	
2.2.5	SESC - SESI	
2.2.6	SENAI - SENAC	
2.2.7	SEBRAE	
2.2.8	INCRA	
M6	MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro	
6.1	Custos Indiretos	0,00%
6.1.1	Administração Central (AC)	
6.1.2	Seguros e Garantias Contratuais (SG)	
6.1.3	Riscos (RI)	
6.2	Despesas Financeiras (DF)	
6.2	Lucro (L)	
6.3	Tributos Federais e Estaduais/Municipais (T)	0,00%
6.3.1	COFINS	
6.3.2	PIS	
6.3.3	ISSQN	
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 Incidencia Acumulativa (0,65% e 3,00% - sem percentual de desconto) ou em Regime de Incidencia 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:		
B2	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
B3	Registro no MTE		
B4	Data base CCT		
B5	Fim vigência CCT		
B6	Município/UF:		Recife/PE
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)	Agente Administrativo Júnior	
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	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
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	Incidência 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	Incidência 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:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
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:		Recife/PE
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)	Agente Administrativo Sênior	
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	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
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	Incidência 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	Incidência 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:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
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:		Recife/PE
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	40	horas/semana
C4	Jornada seg-qui (incluído 2h almoço)	8h	08h00-18h00
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?		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/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C09)	CCT	
2.3.3	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.4	Cobertura social (CCT C11)	CCT	
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
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	Incidência 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	Incidência 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:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
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:		Recife/PE
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	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	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
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	Incidência 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	Incidência 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:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
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:		Recife/PE
B7	Meses de execução contratual:		12
C. Mão de obra vinculada à execução contratual			
C1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2611-25	
C2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente de Comunicação	
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	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	SICRO	
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
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	Incidência 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	Incidência 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:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
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:		Recife/PE
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	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	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
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	Incidência 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	Incidência 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:	ORÇAMENTO REFERÊNCIAL	
A2	CNPJ:	0	
A3	Regime Tributário:	LUCRO REAL	
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:		Recife/PE
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	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	CLT/CCT	R\$ 0,00
2.3.2	Vale alimentação (CCT C14)	CCT	
2.3.3	Cesta básica (CCT C16)	CCT	
2.3.4	Cobertura social (CCT C18)	CCT	
2.3.5	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
2.3.6	Outros (Especificar Cláusula do ACT/CCT)	CCT	
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	Incidência 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	Incidência 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:	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	
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.		