

Estudo Técnico Preliminar 69/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 23122.014321/2020-62

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de oito postos de trabalho de auxiliares administrativos para o Campus Alto Paraopeba da Universidade Federal de São João del Rei, doravante denominada UFSJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, cuja previsão está disposta no Decreto 9.507/2018; 9.262/2018 e a Nota Técnica do Ministério do Planejamento 73.033/2019. Além de ser um cargo cujo provimento está vedado e, por conseguinte, em extinção, a UFSJ não dispõe de recursos humanos suficientes para o atendimento destas atividades.

A contratação tem como objetivo atender a necessidade, imprescindível e urgente, para que não haja descontinuidade na prestação de serviços de apoio aos setores do Campus Alto Paraopeba onde estão lotados esses colaboradores terceirizados, considerando que, em 09 de dezembro de 2020 termina a vigência do contrato nº 055/2019, de prestação de serviços de recepcionista auxiliar de secretaria, celebrado entre a UFSJ e empresa GestServi – Gestão e Terceirização de Mão de Obra Eireli. Os serviços de auxiliar administrativo são necessários para assegurar o bom andamento das atividades dos diversos setores do CAP/UFSJ, evitando-se prejuízos no atendimento do público interno e externo, morosidade no andamento dos processos e possíveis retrabalhos devido à sobrecarga individual e pressão do tempo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Conceição Assis de Souza Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. - Visando atender à demanda, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliares administrativos para atender os 08 (oito) postos de trabalho necessários ao CAP.
2. - A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital. A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada.
3. - A empresa deverá também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins.
4. - Os serviços de auxiliar administrativo deverão ser executados por profissionais qualificados nos termos da categoria de ocupação, conforme **Classificação Brasileira de Ocupações - CBO: 4110-05**. Os profissionais deverão possuir, no mínimo, ensino médio completo e conhecimentos básicos em informática, como planilhas eletrônicas, editores de texto, navegação em internet e atendimento ao público.

5. - Para a isonomia no julgamento das propostas e lances, as empresas deverão cotar preços com base na convenção Coletiva de Trabalho em vigor da categoria profissional com abrangência no município de Ouro Branco, Minas Gerais.
6. - A empresa contratada deverá orientar, durante a vigência do contrato, os trabalhadores quanto a práticas socioambientais.
7. - A contratação em questão refere-se a prestação de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva. Em se tratando de serviços continuados sua previsão está disposta na Portaria/Reitoria/UFSJ nº 386, de 28 de agosto de 2020.

Trata-se de um serviço a ser prestado para atendimento das necessidades da UFSJ de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro. Portanto terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8. - Não há necessidade da Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que as especificidades necessárias ao desenvolvimento do serviço serão repassadas através de setor competente da UFSJ.
9. - Do local de prestação dos serviços: Rodovia MG 443, km 07, Ouro Branco, MG.

5. Levantamento de Mercado

Para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração, o contratado deverá disponibilizar profissionais capacitados para lidar com o público e desenvolver atividades rotineiras à função de auxiliar administrativo, como atender telefone, anotar e transmitir recados, controlar entrada e saída de documentos, tratar e preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas, acompanhar processos, atender o público interno e externo, dentre outros.

Para atendimento dos serviços de auxiliar administrativo é necessário que a contratação seja feita por posto de trabalho. A constante prestação destes serviços é essencial para o funcionamento da Instituição. Assim, propiciando a manutenção da qualidade, da eficiência e da efetividade dos programas, dos projetos e das atividades da UFSJ, ou seja, para o atendimento pleno das demandas administrativas relacionadas ao ensino, à pesquisa e a extensão.

A contratação dos serviços de auxiliar administrativo dará maior celeridade e eficiência no atendimento do público interno e externo, na tramitação de processos, entre outras atividades inerentes ao cargo.

A relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser Contratada encontra apresentada pela Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no Documento de Formalização da Demanda.

Torna-se difícil mensurar outra forma de contratação que não seja posto de trabalho devido à complexidade de aferir produtividade.

Conforme pesquisa realizada no site Compras Governamentais verificou-se contratação similar que utilizou “posto de trabalho” como unidade de medida para a contratação. Neste sentido, podemos citar:

- O pregão eletrônico 15/2020 do Ministério da Defesa/Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia, cujo objeto é a contratação de serviços de auxiliar administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados, de forma contínua, nas dependências do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM, no Centro de Coordenação Geral, em Brasília – DF;
- Pregão Eletrônico 6/2020 do Ministério da Educação / Universidade Federal da Bahia/ Universidade Federal do Sul da Bahia, cujo objeto é a contratação dos serviços de apoio administrativo e operacional. Prestação de Serviços de Apoio Administrativo: Auxiliar Administrativo II.
- Pregão Eletrônico 2/2020 do Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde/Coordenação Regional do Tocantins, cujo objeto é a prestação de serviço de Apoio Administrativo nos cargos de Auxiliar de Escritório (CBO 4110-05); Técnico em Secretariado, (CBO 3515- 05); Recepcionista (CBO 4221-05).
- O Pregão Eletrônico 13/2020 do Governo do Estado da Bahia/Câmara Municipal de Salvador, cujo objeto é o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, com mão de obra residente da CONTRATADA, de apoio administrativo e operacional, conservação e limpeza e condução de veículos, compreendendo as atividades de atendimento aos clientes internos e externos que visam atender as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Salvador – CMS.

Diante do exposto acima é possível comprovar que, dentre as soluções escolhidas, a contratação nos moldes pretendidos configura-se como melhor alternativa para atender as necessidades do CAP/UFSJ.

6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida e a ser adotada pela UFSJ é a contratação dos postos de auxiliar administrativo, pelo fato de se localizar no mercado, conforme item III do presente estudo, apenas uma solução para o problema. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação de mão de obra exclusiva de auxiliares administrativos, em que são necessários execução de rotinas, tarefas e atribuições conforme descrito a seguir:

Cargo de Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de serviços a ser contratada foi estimada com base na contratação vigente, e na impossibilidade de redução do quadro sem o comprometimento da qualidade do serviço e a inviabilidade de aumento do quadro de trabalhadores, face às restrições orçamentárias. Ressalta-se que a contratação atual tem como objeto o cargo de recepcionista auxiliar de secretaria, porém, decidiu-se a substituição pelo cargo de auxiliar administrativo considerando a abrangência de suas atribuições, bem como as necessidades da Instituição.

Item	Cargo	CBO principal	Unidade de medida	Quantitativo de postos	Convenção Coletiva de Trabalho
01	Auxiliar Administrativo	4110-05	Posto	8	SINTAPPI - MG x SINSERHT- MG 2020 /2021

Posto 1 – Setor de Referência e Empréstimo do Campus Alto Paropeba

Posto 2 - Setor de Referência e Empréstimo do Campus Alto Paropeba

Posto 3 - Setor de Referência e Empréstimo do Campus Alto Paropeba

Posto 4 - Setor de Tecnologia e Informação

Posto 5 - Setor de Materiais e Serviços

Posto 6 - Secretaria Integrada de Coordenadoria dos Cursos de Graduação do CAP – SIGRA-CAP

Posto 7 - Secretaria Integrada de Coordenadoria dos Cursos de Graduação do CAP – SIGRA-CAP

Posto 8 - Secretaria Integrada de Departamentos do CAP – SIDEPCAP

A lotação dos postos poderá ser alterada de acordo com a necessidade da Administração.

Os auxiliares administrativos serão alocados em diversos setores do Campus Alto Paropeba, de acordo com a demanda de cada local de trabalho, sendo previamente analisada pela Gestão do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

1. - Os serviços que exigem dedicação de mão de obra exclusiva serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por posto de trabalho, calculado de acordo com a planilha de custos e formação de preços.
2. - Os orçamentos foram dispostos por meio do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo VII- D da Instrução Normativa nº. 05/2017 do MPOG, e deverão observar a Convenção Coletiva do Município onde os serviços serão prestados.
3. - Os orçamentos detalhados, as memórias de cálculo da estimativa de preços e demais documentos, se houver, deverão compor o processo de licitação.
4. - Segue abaixo quadro com estimativas de preços realizadas através de pesquisa com fornecedores.

Item	Cargo	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média
01	Auxiliar administrativo	3.892,52	3.932,33	4.446,19	4.090,35
Total					

Justifica-se a não utilização dos incisos, I, II e III, do Art. 5º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, devido às particularidades que regem a contratação, por se tratar de uma Convenção coletiva de trabalho de um posto específico que atenda a região. Tal fato impossibilitou a localização nos parâmetros dos referidos incisos de contratações do mesmo serviço.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O art. 23, § 1º da lei nº 8.666, dispõe: “As obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”

A ordem instituída no dispositivo é cristalina no sentido de que o objeto seja parcelado visando melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e de ampliar a competitividade do certame. Contudo, neste caso em questão a solução não será parcelada, pois se trata da contratação de um único serviço (auxiliar administrativo) para ser executado em um dos *campi* da UFSJ (*Campus* Alto Paraopeba - CAP). O parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável, trazendo diferenças em procedimentos técnicos no desempenho de uma mesma função em um mesmo ambiente de trabalho, perda da diluição dos custos indiretos entre um maior número de funcionários e gestão de um maior número de contratos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objeto desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto descrito neste estudo está previsto no Plano Anual de Contratações (2020) da Instituição, por meio do item 1471, que contempla a contratação de serviços de almoxarife, contínuo, recepcionista, sonoplasta e auxiliar administrativo.

12. Resultados Pretendidos

Pretende-se que seja selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, tanto em relação ao preço ofertado quanto aos aspectos técnicos que garantirão a futura execução do objeto.

Assim, propiciando a manutenção da qualidade, da eficiência e da efetividade dos programas, dos projetos e das atividades da UFSJ, ou seja, para o atendimento pleno das demandas administrativas relacionadas ao ensino, à pesquisa e a extensão.

A contratação dos serviços de auxiliar administrativo dará maior celeridade e eficiência no atendimento do público interno e externo, na tramitação de processos, entre outras atividades inerentes ao cargo.

A contratação garantirá o bom andamento das atividades dos setores em que houver alocação de colaboradores terceirizados, proporcionando atendimento às suas demandas no que for necessário. Além de otimizar a força de trabalho da Instituição através da análise do instrumento de medição de resultados, aferindo se a prestação de serviço está compatível com os indicadores de níveis mínimos de desempenho previamente estipulados.

13. Providências a serem Adotadas

A futura contratação exigirá, além do gestor do contrato, fiscalização técnica e administrativa. Neste sentido, será necessário a designação de servidores capacitados para tal atividade. Outrossim, deverá ser oportunizado a todos os fiscais, capacitações em caráter de aprimoramento ou em função da implementação de nova legislação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos podem ser identificados na forma de atuação dos colaboradores, considerando as práticas adotadas no desenvolvimento das rotinas administrativas bem como os normativos internos que regem a questão ambiental. Cabe ressaltar também, que a contratada deverá orientar continuamente seus colaboradores a respeito de boas práticas que contribuam com as questões socioambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da aquisição se justifica pois foram cumpridos todos os requisitos presentes no ETP.

16. Responsáveis

De acordo com a aquisição, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

FÁBIO BRUNO DA SILVA

Assistente em Administração / Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

De acordo com a aquisição, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

VERA LÚCIA MENEZHINI VALE

Administradora / Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

De acordo com a aquisição, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA

Administradora / Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Mapa de Risco.pdf (144.32 KB)
- Anexo II - Oramento_Crescer_10.11.2020.pdf (245.37 KB)
- Anexo III - Oramento_GestServi_11.11.2020.pdf (229.4 KB)
- Anexo IV - Oramento_Pontual_17.11.2020.pdf (284.68 KB)

Anexo I - Mapa de Risco.pdf

MAPA DE RISCO

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da Contratação

RISCO 1: Mensuração imprecisa da quantidade dos postos de trabalho		
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO 1: Mensuração de pessoal para execução dos trabalhos abaixo do necessário o que acarretaria acúmulo e atrasos afetando a qualidade e produtividade do serviço		
DANO 2: Mensuração de pessoal para execução dos trabalhos acima do necessário o que acarretaria ociosidade e dispêndio financeiro desnecessário		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
1.	Estimativa adequada dos quantitativos conforme os locais que demandam atuação dos colaboradores	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
1.	Termo aditivo tanto de supressão quanto de acréscimo.	Fiscalização do Contrato

RISCO 2: Preço de referência mal estimado		
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO 1: Contratação acima do valor máximo baseado na pesquisa de preço		
DANO 2: Contratação abaixo do valor mínimo baseado na pesquisa de preço		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
1	Detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, através da planilha de custos e formação de preços	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
1	Glosa ou negociação com a contratada	Fiscalização do Contrato
2	Cancelamento do contrato	Fiscalização do Contrato



Universidade Federal
de São João del-Rei

RISCO 3: Especificações incompletas do objeto		
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO 1: Requisitos/especificações da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
1.	Elaborar o termo de referência de forma clara e concisa e possibilitar a visita técnica para maior conhecimento acerca do objeto pretendido	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
1.	Analisar o objeto da contratação pretendida visando identificar pontos que possam ser questionados futuramente.	Requisitante

RISCO 4: Exigências desnecessárias como requisitos para a contratação		
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo (x) Médio () Alto	
DANO 1: licitação fracassada ou deserta		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
1.	Adotar modelos referenciais de contratações do mesmo objeto e seguir orientações previstas nas normas e legislação que abordam esse tipo de contratação.	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
1.	Realizar as correções necessárias ajustando aos modelos referenciais bem como normas e legislação vigentes.	Requisitante



Universidade Federal
de São João del-Rei

RISCO 5: Corte de verba para a contratação dos serviços		
Probabilidade	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO 1: Total interrupção da contratação dos serviços.		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
1	Realizar o planejamento orçamentário da Universidade já prevendo dotação para o custeio dessa despesa.	PPLAN/SEPLO
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
1	Revisão do planejamento orçamentário realizando uma transferência de saldo de outras despesas consideradas menos estratégicas para possibilitar o prosseguimento da contratação dos serviços.	PPLAN/SEPLO

São João del-Rei, 24/11/2020

CONCEIÇÃO ASSIS DE
SOUZA
SANTOS: 71656715600

Assinatura eletrônica de Conceição Assis de Souza Santos
CPF: 000.000.000-00
Data: 2020.11.24 15:10:30 -0300

Conceição Assis de Souza Santos
Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Anexo II - Oramento_Crescer_10.11.2020.pdf

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
RAZÃO SOCIAL:	CRESCER SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI		
ENDEREÇO:	RUA CABIUNA, 20, SANTA CRUZ, BELO HORIZONTE	UF: MG	CEP: 31.150-280
TELEFONE:	(31) 3657-9811		
EMAIL:	crescerbh@hotmail.com		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALORES MENSAIS	VALORES ANUAIS
1	Auxiliar administrativo	8	3,892.52	31,140.16	373,681.94

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução da prestação dos serviços, tais como salários e encargos sociais e trabalhistas, benefícios, despesas administrativas e comerciais, taxas e tributos, fretes, embalagens, etc

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERICIAS, INFORMACOES, AGENTES AUTONOMO, CNPJ n. 23.199.862/0001-90 - MG0021

PRODUTIVIDADE ADOTADA
Posto de trabalho

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade
Auxiliar administrativo	8

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
Relógio de Ponto Biométrico	1	iDClass - ControlID
Materiais de Proteção COVID-19		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1 - As planilhas já estão previamente preenchidas com percentuais e valores em conformidade com legislações pertinentes.
- 2 - A planilha apresenta comentários com a respectiva memória de cálculo e as legislações pertinentes.
- 3 - Nas planilhas já constam valores, os quais estão condizentes com cada cidade, referentes a:
 - a) vale transporte
 - b) ISS
- 4 - As empresas devem preencher somente os campos em destaque na cor amarela, quais sejam:

Discriminação dos serviços:

apontar o ano vigente referente à Convenção Coletiva de Trabalho

Mão de obra:

- apontar a convenção Coletiva de Trabalho em vigor da categoria profissional com abrangência no município onde será prestado o serviço
- apontar a data base da categoria
- apontar o salário normativo da categoria profissional

Módulo 2

- Submódulo 2.2
- Item C - SAT - a empresa deve utilizar o valor de seu FAP (Fator Acidentário de Prevenção) para o cálculo do RAT x FAP
- submódulo 2.3
- Item D - seguro de vida

Módulo 3

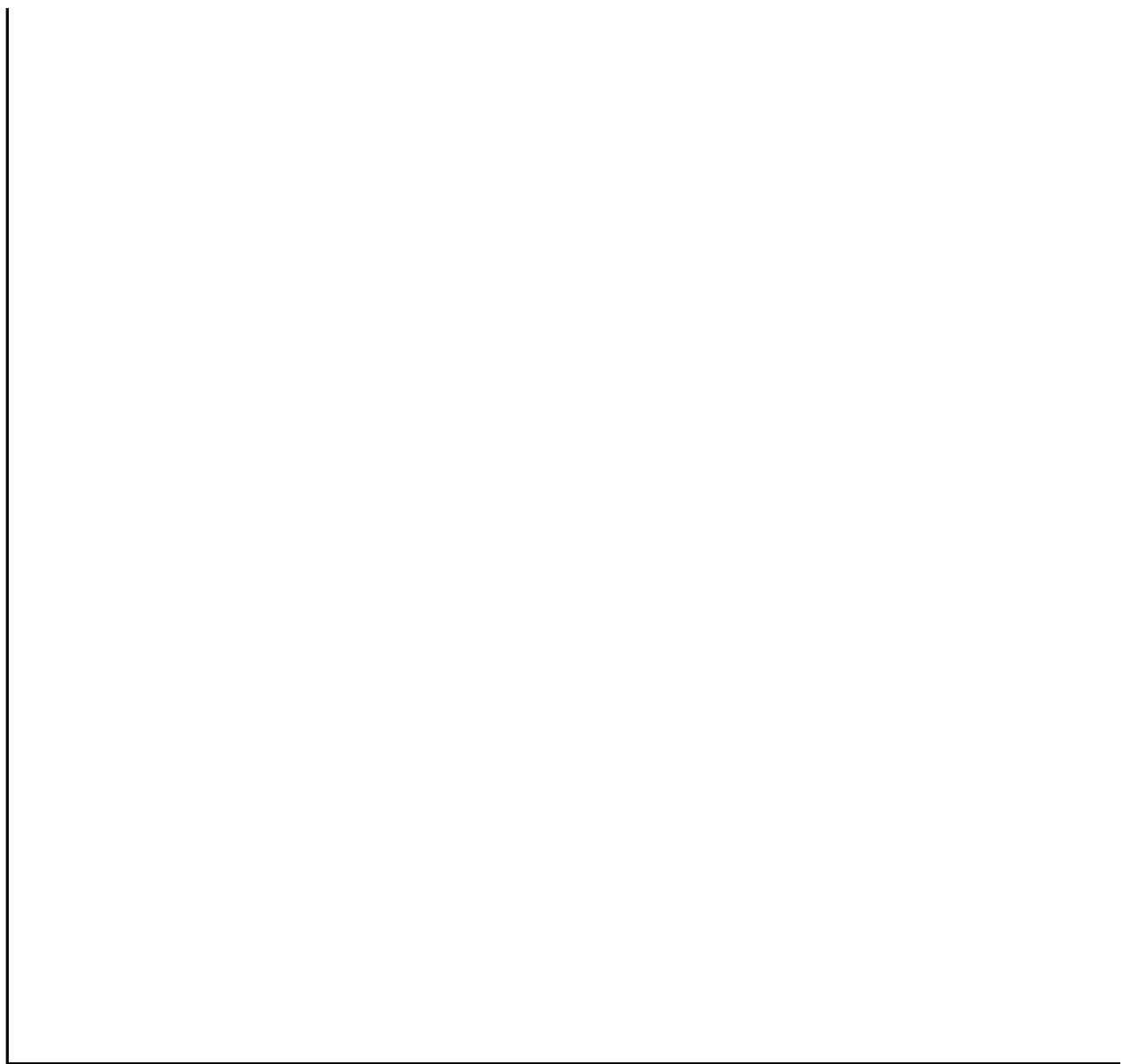
- item A - aviso prévio indenizado
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice
- Item C - multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice

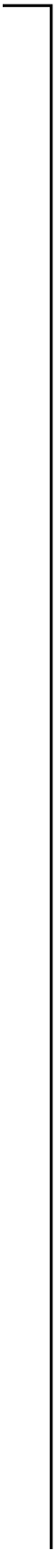
Módulo 4

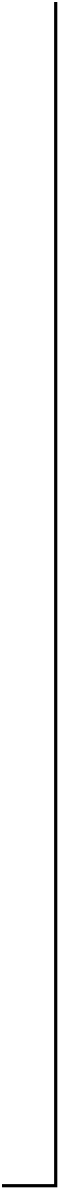
- submódulo 4.1
- item B, C, D, E e F
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice

Módulo 5

- item A - equipamentos: a empresa deverá preencher a aba "Equipamentos e Materiais".







DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE MATERIAIS E INSUMOS ANUAL

Detalhamento dos equipamentos					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo Unitário	Custo total
1	Relógio biométrico	UN	1	R\$ 1,235.00	R\$ 1,235.00
VALOR TOTAL					R\$ 1,235.00
VALOR DOS EQUIPAMENTOS DEPRECIADOS					R\$ 10.29
MANUTENÇÃO - taxa 0.5%					R\$ 0.51
VALOR DO BEM DEPRECIADO + MANUTENÇÃO					R\$ 10.81
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 1.35

Detalhamento dos materiais					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo Unitário	Custo total
1	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO:HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO:70%, 500 ML, APRESENTAÇÃO: GEL	UN	96	R\$ 8.77	R\$ 841.92
2	MÁSCARA MULTIUSO - 2 CAMADAS, MATERIAL: 100% ALGODÃO, TIPO USO: REUTILIZÁVEL	UN	576	R\$ 6.15	R\$ 3,542.40
3	PROTETOR FACIAL, MATERIAL:ACRÍLICO, COR:INCOLOR, MATERIAL COROA:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMANHO ÚNICO, ANATÔMICO, CONVEXO, COROA AJUSTÁVEL	UN	56	R\$ 22.13	R\$ 1,239.28
VALOR TOTAL					R\$ 5,623.60
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 58.57

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Razão Social: **CRESCER SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**

CNPJ: **05.118.764/0001-08**

E-mail: **crescerbh@hotmail.com**

Contato telefônico: **(31) 3657-9811**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Município/UF	Ouro Branco / MG
B	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
C	Número de meses da execução Contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Auxiliar administrativo
Unidade de medida	Posto
Quantidade por posto	8

MÃO DE OBRA

1	Tipo de serviço	Auxiliar administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Convenção Coletiva de Trabalho	MG002173/2020
4	Data base da categoria	4/1/2020
5	Salário normativo da categoria profissional	R\$1.404.83

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$1.404.83
B	Adicional de periculosidade		R\$ -
C	Adicional de insalubridade		R\$ -
D	Adicional noturno		R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida		R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
Total			R\$ 1.404.83

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 117.06
B	Adicional de Férias	3.025%	R\$ 42.49
Total		11.36%	R\$ 159.55

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20.00%	R\$ 312.87
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 39.10
C	SAT	3.00%	R\$ 46.93
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 23.46
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 15.64
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 9.38
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.12
H	FGTS	8.00%	R\$ 125.15
Total		36.80%	R\$ 575.65

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$) unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (2 x VT x 21 - (6% x SB))	R\$ 7.00	R\$ 209.71
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (21 x VA) x (1 - 0,20)	R\$ 18.00	R\$ 302.40
C	Programa de Assistência Familiar		R\$ -
D	Seguro de vida	R\$ 6.00	R\$ 6.00
E			
F			
G			
Total			R\$ 518.11

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 159.55
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 575.65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 518.11
Total		R\$ 1,253.31

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.57
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	0.52
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.02%	0.26
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	30.41
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36.80%	11.19
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.200%	50.06

Total		99.01
--------------	--	-------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	substituto na cobertura de férias	9.075%	R\$ 203.73
B	Ausências Legais	0.81%	R\$ 18.20
C	Ausência por doenças	0.55%	R\$ 12.30
D	Licença-Paternidade	0.02%	R\$ 0.40
E	Afastamento Maternidade	0.02%	R\$ 0.16
F	Outros (especificar)		
Total		10.47%	R\$ 234.79

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 234.79
4.2	Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 234.79

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Equipamentos	R\$ 1.35
B	Material	R\$ 58.57
C		
D		
Total		R\$ 59.92

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

CÁLCULO POR DENTRO	
FATURAMENTO	R\$ 3,454.62
SOMA DOS PERCENTUAIS DOS TRIBUTOS	11.25
QUOCIENTE	0.8875
VALOR DE REFERÊNCIA PARA INCIDÊNCIA DOS TRIBUTOS	R\$ 3,892.52

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6.00%	R\$ 183.11
B	Lucro	6.79%	R\$ 219.65
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS	1.65%	R\$ 64.22
	C.2. Tributos Federais - CONFINS	7.60%	R\$ 295.83
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.4. Tributos Municipais - ISS	2.00%	R\$ 77.85
Total		11.25%	R\$ 840.66

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1,404.83
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1,253.31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 99.01
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 234.79
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 59.92
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3,051.86
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 840.66
Valor Total por Empregado		R\$ 3,892.52



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 10/11/2020

ORÇAMENTO Nº 284/2020 - SEADM (17.00.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/11/2020 09:44)

JOSELENE MARIA FAGUNDES SANTIAGO CANCADO BRAGA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SEADM (17.00.03)

Matrícula: 1671802

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/documentos/> informando seu número: **284**, ano: **2020**, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: **19/11/2020** e o código de verificação: **913daf89c0**

Anexo III - Oramento_GestServi_11.11.2020.pdf

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
RAZÃO SOCIAL:	GestServi - Gestão & Terceirização de Mão de Obra - Eireli		
ENDEREÇO:	Rua Felisberta Francisca de Carvalho, nº 442 - Santa Marta	UF:MG	CEP: 33880-100
TELEFONE:	031 3627-3859		
EMAIL:	diretoria@gestservi.com.br / licitacoes@gestservi.com.br		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALORES MENSAIS	VALORES ANUAIS
1	Auxiliar administrativo	8	3,932.33	31,458.64	377,503.70
2				0.00	0.00
3				0.00	0.00

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 do SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERÍCIAS, INFORMAÇÕES, AGENTES AUTÔNOMO - 23.199.862/0001-90, e SINSEHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº 26.228.072/0001-84, conforme Registro no MTE nº MG002173/2020 , Data de Registro no MTE: 20/07/2020, Solicitação nº MR035169/2020 Processo nº 13621.111492/2020-54 , Data do Protocolo: 20/07/2020.

PRODUTIVIDADE ADOPTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade
Auxiliar administrativo	8

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
Relógio de Ponto Biométrico	1	

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1 - As planilhas já estão previamente preenchidas com percentuais e valores em conformidade com legislações pertinentes.
- 2 - A planilha apresenta comentários com a respectiva memória de cálculo e as legislações pertinentes.
- 3 - Nas planilhas já constam valores, os quais estão condizentes com cada cidade, referentes a:
 - a) vale transporte
 - b) ISS
- 4 - As empresas devem preencher somente os campos em destaque na cor amarela, quais sejam:

Discriminação dos serviços:

apontar o ano vigente referente à Convenção Coletiva de Trabalho

Mão de obra:

- apontar a convenção Coletiva de Trabalho em vigor da categoria profissional com abrangência no município onde será prestado o serviço
- apontar a data base da categoria
- apontar o salário normativo da categoria profissional

Módulo 2

- Submódulo 2.2
- Item C - SAT - a empresa deve utilizar o valor de seu FAP (Fator Acidentário de Prevenção) para o cálculo do RAT x FAP
- submódulo 2.3
- Item G - seguro de vida

Módulo 3

- item A - aviso prévio indenizado
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice
- Item C - multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice

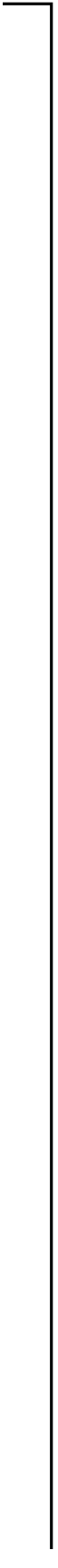
Módulo 4

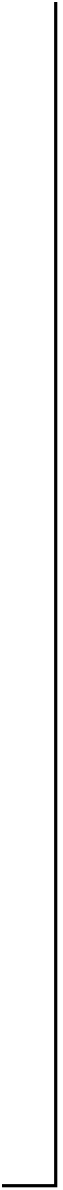
- submódulo 4.1
- item B, C, D, E e F
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice

Módulo 5

- item A - equipamentos: a empresa deverá preencher a aba "Equipamentos".







DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE MATERIAIS E INSUMOS ANUAL

Detalhamento dos equipamentos					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo Unitário	Custo total
1	Relógio biométrico	UN	1	R\$ 1,235.00	R\$ 1,235.00
VALOR TOTAL					R\$ 1,235.00
VALOR DOS EQUIPAMENTOS DEPRECIADOS					R\$ 10.29
MANUTENÇÃO - taxa 0.5%					R\$ 0.51
VALOR DO BEM DEPRECIADO + MANUTENÇÃO					R\$ 10.81
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 1.35

Detalhamento dos materiais					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo Unitário	Custo total
1	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO:HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO:70%, 500 ML, APRESENTAÇÃO: GEL	UN	96	R\$ 8.77	R\$ 841.92
2	MÁSCARA MULTIUSO - 2 CAMADAS, MATERIAL: 100% ALGODÃO, TIPO USO: REUTILIZÁVEL	UN	576	R\$ 6.15	R\$ 3,542.40
3	PROTETOR FACIAL, MATERIAL:ACRÍLICO, COR:INCOLOR, MATERIAL COROA:PLÁSTICO,	UN	56	R\$ 22.13	R\$ 1,239.28
VALOR TOTAL					R\$ 5,623.60
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 58.57

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Contato telefônico:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Município/UF	Ouro Branco
B	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MG2173/2020
C	Número de meses da execução Contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Auxiliar administrativo
Unidade de medida	Posto
Quantidade por posto	8

MÃO DE OBRA

1	Tipo de serviço	Auxiliar administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Convenção Coletiva de Trabalho	SINTAPPI - MG x SINSEHT-MG 2020/2021
4	Data base da categoria	4/1/2020
5	Salário normativo da categoria profissional	R\$1.404.83

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1,404.83
B	Adicional de periculosidade		R\$ -
C	Adicional de insalubridade		R\$ -
D	Adicional noturno		R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida		R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
Total			R\$ 1,404.83

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 117.06
B	Adicional de Férias	3.0250%	R\$ 42.49
Total		11.36%	R\$ 159.55

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20.00%	R\$ 312.87
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 39.10
C	SAT	2.15%	R\$ 33.59
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 23.46
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 15.64
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 9.38
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.12
H	FGTS	8.00%	R\$ 125.15
Total		35.95%	R\$ 562.31

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$) unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (2 x VT x 22 - (6% x SB))	R\$ 7.00	R\$ 209.71
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (22 x VA) x (1 - 0,20)	R\$ 18.00	R\$ 302.40
C	Plano de saúde		R\$ -
D	Seguro de vida	Cláusula 12ª da CCT	R\$ 4.00
E			
F			
G			
Total			R\$ 516.11

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 159.55
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 562.31
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 516.11
Total		R\$ 1,237.97

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.51
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	0.52
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.16%	2.5
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	30.41
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	35.95%	10.93

F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.20%	50.06
Total			100.93

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	substituto na cobertura de férias	9.08%	R\$ 202.51
B	Ausências Legais	0.302%	R\$ 6.73
C	Ausência por doenças	0.30%	R\$ 6.69
D	Licença-Paternidade	0.02%	R\$ 0.39
E	Afastamento Maternidade	0.200%	R\$ 1.65
F	Outros (especificar)		
Total		9.90%	R\$ 217.97

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 217.97
4.2	Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ 217.97

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Equipamentos	R\$ 1.35
B	Materiais	R\$ 58.57
C		
D		
Total		R\$ 59.92

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

CÁLCULO POR DENTRO	
FATURAMENTO	R\$ 3,489.96
SOMA DOS PERCENTUAIS DOS TRIBUTOS	11.25
QUOCIENTE	0.8875
VALOR DE REFERÊNCIA PARA INCIDÊNCIA DOS TRIBUTOS	R\$ 3,932.34

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10%	R\$ 302.16
B	Lucro	5.00%	R\$ 166.18
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS	1.65%	R\$ 64.88
	C.2. Tributos Federais - CONFINS	7.60%	R\$ 298.85
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.4. Tributos Municipais - ISS	2%	R\$ 78.64
Total		11.25%	R\$ 910.71

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1,404.83
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1,237.97
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 100.93
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 217.97
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 59.92
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3,021.62
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 910.71
Valor Total por Empregado		R\$ 3,932.33

empregados terceirizados terão VA de 18,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 11/11/2020

ORÇAMENTO Nº 285/2020 - SEADM (17.00.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/11/2020 09:44)

JOSELENE MARIA FAGUNDES SANTIAGO CANCADO BRAGA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SEADM (17.00.03)

Matrícula: 1671802

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/documentos/> informando seu número: **285**, ano: **2020**, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: **19/11/2020** e o código de verificação: **71a1c080bf**

Anexo IV - Oramento_Pontual_17.11.2020.pdf

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
RAZÃO SOCIAL:	PONTUAL		
ENDEREÇO:	Rua Topázo, 35 - Sapucaias II - Contagem	UF: MG	CEP: 32.071-167
TELEFONE:	(31) 3397-6835		
EMAIL:	comercialpontualservice@gmail.com		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALORES MENSAIS	VALORES ANUAIS
1	Auxiliar administrativo	8	4,446.19	35,569.52	426,834.26
				0.00	0.00
				0.00	0.00

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução da prestação dos serviços, tais como salários e encargos sociais e trabalhistas, benefícios, despesas administrativas e comerciais, taxas e tributos, fretes, embalagens, etc

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO
SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERICIAS, INFORMACOES, AGENTES AUTONOMO, CNPJ n. 23.199.862/0001-90 - MG0021

PRODUTIVIDADE ADOTADA
Posto de trabalho

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade
Auxiliar administrativo	8

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
Relógio de Ponto Biométrico	1	iDClass - ControlID
Materiais de Proteção COVID-19		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES



Pontual Serviços Empresarial Eireli

Leandra Patrícia Souza Gonçalves - Diretora

MG 12.0049478 SSP/MG – CPF: 047.850.816

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1 - As planilhas já estão previamente preenchidas com percentuais e valores em conformidade com legislações pertinentes.
- 2 - A planilha apresenta comentários com a respectiva memória de cálculo e as legislações pertinentes.
- 3 - Nas planilhas já constam valores, os quais estão condizentes com cada cidade, referentes a:
 - a) vale transporte
 - b) ISS
- 4 - As empresas devem preencher somente os campos em destaque na cor amarela, quais sejam:

Discriminação dos serviços:

apontar o ano vigente referente à Convenção Coletiva de Trabalho

Mão de obra:

- apontar a convenção Coletiva de Trabalho em vigor da categoria profissional com abrangência no município onde será prestado o serviço
- apontar a data base da categoria
- apontar o salário normativo da categoria profissional

Módulo 2

- Submódulo 2.2
- Item C - SAT - a empresa deve utilizar o valor de seu FAP (Fator Acidentário de Prevenção) para o cálculo do RAT x FAP
- submódulo 2.3
- Item D - seguro de vida

Módulo 3

- item A - aviso prévio indenizado
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice
- Item C - multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice

Módulo 4

- submódulo 4.1
- item B, C, D, E e F
utilizar a memória de cálculo descrita nos comentários, alterando somente o dado estatístico que implica no resultado do índice

Módulo 5

- item A - equipamentos: a empresa deverá preencher a aba "Equipamentos e Materiais".

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE MATERIAIS E INSUMOS ANUAL

Detalhamento dos equipamentos					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo Unitário	Custo total
1	Relógio biométrico	UN	1	R\$ 1,235.00	R\$ 1,235.00
VALOR TOTAL					R\$ 1,235.00
VALOR DOS EQUIPAMENTOS DEPRECIADOS					R\$ 10.29
MANUTENÇÃO - taxa 0.5%					R\$ 0.51
VALOR DO BEM DEPRECIADO + MANUTENÇÃO					R\$ 10.81
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 1.35

Detalhamento dos materiais					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual	Custo Unitário	Custo total
1	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO:HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO:70%, 500 ML, APRESENTAÇÃO: GEL	UN	96	R\$ 8.77	R\$ 841.92
2	MÁSCARA MULTIUSO - 2 CAMADAS, MATERIAL: 100% ALGODÃO, TIPO USO: REUTILIZÁVEL	UN	576	R\$ 6.15	R\$ 3,542.40
3	PROTETOR FACIAL, MATERIAL:ACRÍLICO, COR:INCOLOR, MATERIAL COROA:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMANHO ÚNICO, ANATÔMICO, CONVEXO, COROA AJUSTÁVEL	UN	56	R\$ 22.13	R\$ 1,239.28
VALOR TOTAL					R\$ 5,623.60
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 58.57



Pontual Serviços Empresarial Eireli
 Leandra Patrícia Souza Gonçalves - Diretora
 MG 12.0049478 SSP/MG – CPF: 047.850.816

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Razão Social: PONTUAL SERVIÇOS EMPRESARIAL EIRELI

CNPJ: **22.688.729/0001-35**

E-mail: comercialpontualservice@gmail.com

Contato telefônico: **(31) 3397-6835**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

A	Município/UF	Ouro Branco / MG
B	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
C	Número de meses da execução Contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Auxiliar administrativo
Unidade de medida	Posto
Quantidade por posto	8

MÃO DE OBRA

1	Tipo de serviço	Auxiliar administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Convenção Coletiva de Trabalho	MG002173/2020
4	Data base da categoria	1/4/2020
5	Salário normativo da categoria profissional	R\$1,404.83

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$1,404.83
B	Adicional de periculosidade		R\$ -
C	Adicional de insalubridade		R\$ -
D	Adicional noturno		R\$ -
E	Adicional de hora noturna reduzida		R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
Total			R\$ 1,404.83

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8.33%	R\$ 117.06
B	Adicional de Férias	3.025%	R\$ 42.49
Total		11.36%	R\$ 159.55

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20.00%	R\$ 312.87
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 39.10
C	SAT	3.00%	R\$ 46.93
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 23.46
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 15.64
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 9.38
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.12
H	FGTS	8.00%	R\$ 125.15
Total		36.80%	R\$ 575.65

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$) unitário	Valor (R\$)
A	Transporte (2 x VT x 21 - (6% x SB))	R\$ 7.00	R\$ 209.71
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (21 x VA) x (1 - 0,20)	R\$ 18.00	R\$ 302.40
C	Programa de Assistência Familiar		R\$ -
D	Seguro de vida	Cláusula 12ª da CCT	Cláusula 12ª da CCT
E			
F			
G			
Total			R\$ 512.11

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 159.55
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 575.65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 512.11
Total		R\$ 1,247.31

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	6.57
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	0.52
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.16%	2.5
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	30.41
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36.80%	11.19
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.200%	50.06

Total		101.25
--------------	--	--------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	substituto na cobertura de férias	9.075%	R\$ 203.39
B	Ausências Legais	1.08%	R\$ 24.20
C	Ausência por doenças	2.20%	R\$ 49.30
D	Licença-Paternidade	0.01%	R\$ 0.19
E	Afastamento Maternidade	0.02%	R\$ 0.16
F	Outros (especificar)		
Total		12.39%	R\$ 277.24

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 277.24
4.2	Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 277.24

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Equipamentos	R\$ 1.35
B	Material	R\$ 58.57
C		
D		
Total		R\$ 59.92

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

CÁLCULO POR DENTRO	
FATURAMENTO	R\$ 3,946.00
SOMA DOS PERCENTUAIS DOS TRIBUTOS	11.25
QUOCIENTE	0.8875
VALOR DE REFERÊNCIA PARA INCIDÊNCIA DOS TRIBUTOS	R\$ 4,446.19

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
---	------------------------------------	----------------	-------------

A	Custos Indiretos	14.00%	R\$ 432.67
B	Lucro	12.00%	R\$ 422.78
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais - PIS	7.60%	R\$ 337.91
	C.2. Tributos Federais - CONFINS	1.65%	R\$ 73.36
	C.3. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.4. Tributos Municipais - ISS	2.00%	R\$ 88.92
Total		11.25%	R\$ 1,355.64

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1,404.83
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1,247.31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 101.25
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 277.24
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 59.92
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3,090.55
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1,355.64
Valor Total por Empregado		R\$ 4,446.19

 Leandra

Pontual Serviços Empresarial Eireli
Leandra Patrícia Souza Gonçalves - Diretora
MG 12.0049478 SSP/MG – CPF: 047.850.816



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 17/11/2020

ORÇAMENTO Nº 286/2020 - SEADM (17.00.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/11/2020 09:44)

JOSELENE MARIA FAGUNDES SANTIAGO CANCADO BRAGA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SEADM (17.00.03)

Matrícula: 1671802

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/documentos/> informando seu número: **286**, ano: **2020**, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: **19/11/2020** e o código de verificação: **7635176b5a**



Emitido em 01/12/2020

ESTUDO TÉCNICO Nº 170/2020 - COPLAC (10.16)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/12/2020 12:06)

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA

ADMINISTRADOR

NOPES (17.00.04)

Matrícula: 2616090

(Assinado digitalmente em 01/12/2020 12:02)

FABIO BRUNO DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DIMAP (15.00.02)

Matrícula: 1650273

(Assinado digitalmente em 01/12/2020 12:37)

VERA LUCIA MENEGHINI VALE

ADMINISTRADOR

PROEX (14.00)

Matrícula: 1547155

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/documentos/> informando seu número: **170**, ano: **2020**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO**, data de emissão: **01/12/2020** e o código de verificação: **c484e68aa5**