



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Teresina

SEMA - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO XI - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E UTILIZAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Deve ser acessada utilizando o software Microsoft Excel, versão 2016, superior ou compatível.
2. Para elaboração do orçamento referencial, foi utilizada a [Convenção Coletiva de Trabalho 2022](#) firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, CNPJ n. 07.399.419/0001-07, e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUÍ, CNPJ n. 23.626.716/0001-02.
3. Os serviços administrativos foram enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO conforme demonstrado na planilha de custos de cada função.
4. A carga horária de cada função foi informada de acordo com a CCT.
5. Para as atividades que exigem jornada 12 * 36, foram considerados 15 (quinze) dias de trabalho por mês.
6. Os percentuais do Submódulo 2.1 não devem ser alterados quando do preenchimento da planilha.
7. Os percentuais do Submódulo 2.2 não devem ser alterados quando do preenchimento da planilha, salvo em relação ao SAT (Seguro contra Acidentes de Trabalho) ou em razão de tratamento tributário diferenciado e favorecido.
8. Quando o resultado do cálculo do custo com vale-transporte apresentar-se negativo, substituí-lo por zero.
9. Os percentuais dos módulos 3 e 4 representam estimativas.
10. O Aviso Prévio Trabalhado deve ter percentual máximo de 1,94% (um inteiro e noventa e quatro décimos por cento).
11. Os seguintes cargos/funções não exigem substituição quando do afastamento do ocupante do posto, salvo quando o motivo da ausência for o cumprimento de licença-maternidade:
 - Auxiliar administrativo nível médio;
 - Auxiliar administrativo nível superior;
 - Auxiliar de gestão nível superior;
 - Auxiliar técnico;
 - Digitador;
 - Programador;
 - Técnico em Informática;
 - Técnico em obras civis;
 - Técnico Operacional especializado nível superior;

- Tecnólogo em rede.

Para as funções citadas, o submódulo 4.1 deverá ser zerado, pois, considerando que não será necessário substituir o profissional, não haverá custo para a contratada, ressalvado o caso de licença-maternidade.

12. A Administração Pública opta por não exigir substituição de qualquer trabalhador quando da pausa para repouso ou alimentação. Assim sendo, não haverá custo com reposição intrajornada, devendo esse subitem ser zerado.
13. Após a rodada de lances, poderá ser exigida a apresentação de documentos para aferição da exequibilidade da proposta, tais como comprovantes do regime tributário aplicável, relatório FAP Web, planilha de custos detalhados com uniformes, memória de cálculo do vale-transporte ou quaisquer outros documentos necessários a esse fim.
14. Para reduzir divergências na aproximação de valores, utilize a função “Arred” (Arredondar) do Microsoft Excel.
15. Utilizar o modelo de planilha constante do ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO, não sendo permitida a alteração da base de cálculo dos módulos e submódulos.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Teixeira de Carvalho Júnior, Diretor(a) de Coordenação do Grupo de Trabalho**, em 24/05/2022, às 11:34, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://processoeletronico.pmt.pi.gov.br/sei/autenticador> informando o código verificador 4637274 e o código CRC 2FCB9AFB.

Referência: Processo nº 00042.002151/2021-12

SEI nº 4637274

Rua Firmino Pires, 121 - Bairro Centro - - CEP 64001-070 - Teresina - PI
- <http://sema.teresina.pi.gov.br/>