

MANUAL DE PREENCHIMENTO DA
PLANILHA DE CUSTOS
DA RIOSAÚDE



MANUAL DE PREENCHIMENTO DA
**PLANILHA DE CUSTOS
DA RIOSAÚDE**

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO E OBJETIVO	5
2. COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP)	7
2.1. DADOS GERAIS DA MÃO DE OBRA	8
2.2. MÓDULOS DA PLANILHA DE CUSTOS	9
2.3. ENQUADRAMENTO SINDICAL	11
2.4. PROFISSÕES OU FUNÇÕES DIFERENCIADAS (CLT, ART. 511, §3º)	12
2.5. ENQUADRAMENTO SINDICAL E ATIVIDADES EMPRESARIAIS DIVERSAS	12
2.6. BASE CONSTITUCIONAL DA ORGANIZAÇÃO SINDICAL	12
2.7. ONDE CONSULTAR CONVENÇÕES COLETIVAS E ACORDOS VIGENTES?	12
3. ESTRUTURA DA PLANILHA	12
3.1. MÓDULO 1 — COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	12
3.1.1. Definição de Salário	13
3.1.2. O que é o Salário-Base?	13
3.1.3. Composição do módulo 1:	13
3.2. MÓDULO 2 — ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	15
3.2.1. Submódulo 2.1 — 13º Salário, férias e adicional de férias	16
3.2.2. Submódulo 2.2 — Encargos previdenciários, FGTS e contribuições legais	17
3.2.3. Submódulo 2.3 — Benefícios mensais e diários	21
3.3. MÓDULO 3 — PROVISÃO PARA RESCISÕES	22
3.4. MÓDULO 4 — CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	26
3.5. MÓDULO 5 — INSUMOS DIVERSOS	30
3.6. MÓDULO 6 — CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	31

3.7. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	35
4. REFERÊNCIAS	35
5. ANEXO I	37
PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	37
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	37
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	38
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	39
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	40
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	41
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	41

1. FUNDAMENTAÇÃO E OBJETIVO

1.1 - Este manual tem como finalidade apresentar orientações práticas e fundamentadas para o correto preenchimento da planilha de custos, conforme exigências do Regulamento de Licitações e Contratos (REGLIC), da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, e demais normativos relacionados à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. A elaboração adequada da planilha garante a exequibilidade contratual e a correta aferição dos custos envolvidos.

1.2 – Os objetivos deste manual são:

- Compreender a lógica da planilha e dos seus percentuais e cálculos;
- Conhecer a composição dos módulos da planilha;
- Elaborar a Planilha de Custos e Formação de Preços para futuras contratações;
- Associar a utilização da planilha aos momentos de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução contratual.

1.3 – Nos contratos de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva uma dificuldade maior é encontrada na pesquisa de mercado para fins de apuração do preço estimado. Isso porque, para instrumentos com esse escopo, os custos envolvidos são variados, envolvendo fontes de consulta muito amplas. Ademais, a tributação a ser aplicada depende do tipo de atividade, do perfil da mão de obra e do enquadramento fiscal da empresa.

Desse modo, para dar apoio aos agentes responsáveis, a formação do preço a ser contratado pode ser balizada por meio de planilhas de composição de custos, conforme a legislação aplicável. Cita-se, para tanto, as seguintes normas:

• **REGLIC – Regulamento de Licitações e Contratações da RIOSAÚDE**

Art. 67. Nas contratações de prestação de serviços com cessão de mão de obra exclusiva, a realização da pesquisa de preços por meio da utilização dos parâmetros contidos no parágrafo primeiro do artigo 66 deste Regulamento poderá ser substituída, quanto à remuneração do funcionário terceirizado e às rubricas com percentual definido em lei, pelo autopreenchimento da planilha pela equipe de pesquisa, conforme Manual de Pesquisa de Preços publicado no site oficial da RIOSAÚDE.

§ 1º - O valor do salário dos funcionários será definido a partir do piso salarial da categoria conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho Regional, ou no caso de sua ausência, em lei federal ou estadual do Rio de Janeiro, nos termos do art. 1º, da Lei Complementar Federal nº 103/2000.

§ 2º - Deverão ser autopreenchidas demais verbas remuneratórias e indenizatórias se previstas como direito da categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho Regional ou na lei, nos patamares fixados, sendo vedada a previsão na planilha da verba indenizatória

de participação nos lucros e resultados – PLR, ainda que previsto como direito da categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho Regional, por se tratar de obrigação exclusiva do empregador.

§ 3º - Para as rubricas referentes ao lucro e aos custos indiretos, poderá ser realizado o autopreenchimento com base em estimativa pautada em estudos consolidados em documento divulgado pelo Governo Federal, na plataforma Gov.br.

• **Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, Anexo VII-A:**

[...]

6. Da proposta:

[...]

6.2. As disposições para apresentação das propostas deverão prever que estas sejam apresentadas de forma clara e objetiva, estejam em conformidade com o ato convocatório, preferencialmente na forma do modelo previsto, Anexo VII-C, e contenham todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

[...]

b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

[...]

6.3. Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, o modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo VII-D, constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes para análise da exequibilidade prevista do subitem 7.6. deste Anexo;

• **Lei nº 14.133/2021:**

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

[...]

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

[...]

Art. 135. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva

de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

[...]

§ 6º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

2. COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP)

A etapa de composição de custos representa a base técnica para a elaboração de propostas e a análise da economicidade nos contratos de prestação de serviços. Trata-se da consolidação de informações sobre a mão de obra, encargos legais, benefícios, tributos e demais variáveis que impactam diretamente no valor final da contratação. Este capítulo apresenta os fundamentos e a estrutura que norteiam essa construção, garantindo transparência, previsibilidade e conformidade com os normativos aplicáveis.

ESTRUTURA DA PCFP



Figura 1: Estrutura da PCFP

2.1. DADOS GERAIS DA MÃO DE OBRA

A planilha começa com o quadro “Dados da mão de obra para composição dos custos”. Ela é uma parte essencial que reúne as informações básicas e normativas necessárias para o correto cálculo do custo da mão de obra contratada. Ela serve como base para os demais módulos da planilha, garantindo que os valores utilizados respeitem os parâmetros legais, convencionais e técnicos exigidos para a categoria profissional.

Dados de mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
2	Município/UF	
3	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa de Dissídio Coletivo	
4	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	
5	Data base da categoria	
6	Tipo de serviço	
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
8	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	
9	Unidade de Medida	
10	Quantidade de empregados por unidade de medida	
11	Nº de meses de execução contratual	

Figura 2: Dados Gerais da Mão de Obra

CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS

CUSTOS DIRETOS

MÃO DE OBRA	ESTIMAR O CUSTO OBEDECENDO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E O INSTRUMENTO COLETIVO DA CATEGORIA
UNIFORMES	PESQUISA DE MERCADO CONFORME NORMA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS VIGENTE
MATERIAIS	PESQUISA DE MERCADO CONFORME NORMA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS VIGENTE
EQUIPAMENTOS	PESQUISA DE MERCADO CONFORME NORMA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS VIGENTE

CUSTOS INDIRETOS

CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	PESQUISA DE MERCADO CONFORME NORMA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS VIGENTE
IMPOSTOS	ESTIMAR O CUSTO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE

Figura 3: Demonstrativo dos custos diretos e indiretos na planilha

ITENS PRESENTES NESTA SEÇÃO:

Data de apresentação da proposta – Indica o momento de referência para os dados apresentados, importante para a validade das informações.

Município/UF – Localidade onde o serviço será executado, o que pode impactar no piso salarial e em outras condições normativas.

Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo – Indica qual instrumento coletivo regula a relação trabalhista da categoria, sendo fundamental para definir direitos e obrigações.

Número do registro do instrumento coletivo no sistema mediador – Identificador oficial que permite a verificação e consulta do instrumento coletivo vigente.

Data-base da categoria – Mês de referência para reajustes salariais e demais cláusulas econômicas da convenção ou acordo coletivo.

Tipo de serviço – Descrição da função ou atividade contratada (ex: Médico).

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Código oficial que classifica a ocupação, utilizado como referência para obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo) – Valor mínimo estabelecido por norma coletiva para o cargo, base para o cálculo da remuneração.

Unidade de Medida – Indica se o serviço será mensurado por posto, plantão, hora, etc.

Quantidade de Empregados por Unidade de Medida – Indica o número de profissionais necessários para a execução do serviço conforme a unidade de medida estabelecida.

Número de Meses de Execução Contratual – Refere-se à duração prevista do contrato, em meses.

Esses dados são imprescindíveis para garantir a regularidade do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo o ponto de partida para o correto preenchimento dos demais módulos da planilha.

2.2. MÓDULOS DA PLANILHA DE CUSTOS

A Planilha de Custos e Formação de Preços segue com 6 módulos após os Dados da Mão de Obra:

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Estrutura dos valores pagos ao empregado, sobre os quais recaem todas as contribuições legais e demais direitos trabalhistas.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Dividido em três partes: a seção 2.1 aborda férias, o terço constitucional e o décimo terceiro salário; a seção 2.2 trata das obrigações previdenciárias; e a seção 2.3 trata dos benefícios que possuem caráter indenizatório, não gerando obrigações trabalhistas ou previdenciárias.

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Inclui os valores que devem ser provisionados para cobrir as indenizações devidas no encerramento do vínculo empregatício.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Estima os gastos relacionados à substituição temporária de trabalhadores ausentes.

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

Abrange os gastos com materiais, ferramentas, insumos, equipamentos e demais itens empregados diretamente na prestação dos serviços.

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Contempla as despesas administrativas e operacionais da contratada, os tributos aplicáveis e a margem de lucro referente à execução contratual.

COMPOSIÇÃO DA PLANILHA

MÓDULO 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS MENSAIS E DIÁRIOS
Submódulo 2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS
Submódulo 2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
Submódulo 2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS
MÓDULO 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
MÓDULO 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
Submódulo 4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
Submódulo 4.2	INTRAJORNADA
MÓDULO 5	INSUMOS DIVERSOS
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

2.3. ENQUADRAMENTO SINDICAL

O conhecimento do correto instrumento coletivo que rege cada categoria profissional a ser alocada na prestação dos serviços é de fundamental importância para determinar o correto encargo da Administração. Instrumentos coletivos de trabalho são as convenções, os acordos e os aditivos. As convenções coletivas de trabalho são contratos celebrados entre entidades sindicais, figurando um lado a representação econômica (empresas) e de outro a representação profissional (empregados). Os acordos coletivos de trabalho são contratos firmados entre entidade sindical profissional de um lado e do outro uma ou mais empresas. Os aditivos às convenções coletivas ou aos acordos coletivos de trabalho são complementos (adições) que as partes pactuam aos instrumentos já celebrados.

Quando não há acordo entre os sindicatos para determinação dos direitos dos trabalhadores de uma determinada categoria, os sindicatos podem propor o dissídio coletivo, que consiste em uma ação judicial perante a Justiça do Trabalho (Sentenças Normativas).

TIPO	ENTRE	ABRANGÊNCIA
Convenção Coletiva	Sindicato dos empregados + Sindicado dos empregadores	Aplica-se a toda categoria
Acordo Coletivo	Uma ou mais empresas + Sindicato dos empregados	Aplica-se apenas às partes que negociaram
Sentença Normativa	Entidade sindical + TRT ou TST (mediante ação)	Aplica-se apenas a quem ajuizou a ação

A **Convenção Coletiva** tem maior abrangência, enquanto o **Acordo Coletivo** é específico para determinada empresa ou grupo.

A **Sentença Normativa** decorre de dissídio coletivo ajuizado, quando há impasse na negociação.

Os instrumentos coletivos são fontes do direito coletivo do trabalho e trazem novidades ao mundo jurídico trabalhista, pois eles podem contemplar direitos que ainda não estão consagrados na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ou em outras leis trabalhistas. Isso é especialmente importante no contexto da Reforma Trabalhista acarretada pela Lei 13.467/2017, em que se incorporou à CLT a possibilidade de a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho possuírem prevalência sobre a lei quando dispuserem sobre determinados assuntos (art. 611-A).

Todavia, erro comum é pensar que Administração deve indicar o instrumento coletivo no edital de contratação com base no enquadramento sindical do profissional a ser alocado, quando, na verdade, o instrumento adequado depende do enquadramento sindical individual da empresa que prestará os serviços.

2.4. PROFISSÕES OU FUNÇÕES DIFERENCIADAS (CLT, ART. 511, §3º)

Quando o empregado exerce atividade especial ou regulamentada por estatuto próprio (como vigilantes, motoristas, aeronautas, jornalistas, etc.), ele pode ter **CCT própria**, diferente da categoria preponderante da empresa.

✓ Nestes casos, é **facultado** o uso de convenção ou acordo coletivo específico para essa função, desde que haja **base legal e representação sindical legítima**.

2.5. ENQUADRAMENTO SINDICAL E ATIVIDADES EMPRESARIAIS DIVERSAS

Segundo o **art. 581 da CLT**, o enquadramento sindical é feito com base na **atividade preponderante da empresa**. Porém, há exceções:

Acórdão TRT da 9ª Região n.º 6398/2000:

Empresas com **atividades empresariais diversas**, que atuam em segmentos **distintos e independentes**, podem realizar **enquadramento sindical separado** para cada atividade. Exemplo: uma empresa que presta tanto serviço administrativo quanto serviços de engenharia poderá aplicar **convenções distintas** para cada função, desde que atendidos os requisitos legais.

2.6. BASE CONSTITUCIONAL DA ORGANIZAÇÃO SINDICAL

Constituição Federal de 1988 — Art. 8º:

- **Inciso I:** Garante liberdade sindical, vedando interferência do Estado
- **Inciso III:** Impede a criação de mais de uma organização sindical da mesma categoria na mesma base territorial (mínimo municipal), assegurando **unicidade sindical**

2.7. ONDE CONSULTAR CONVENÇÕES COLETIVAS E ACORDOS VIGENTES?

Você pode consultar gratuitamente os instrumentos coletivos registrados no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por meio do sistema **Mediador**:

<https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>

3. ESTRUTURA DA PLANILHA

3.1. MÓDULO 1 — COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

O Módulo 1 trata da estrutura básica da remuneração mensal de cada trabalhador vinculado ao contrato, conforme parâmetros definidos em convenções coletivas, legislação trabalhista e condições operacionais do serviço.

Este módulo é formado pelo salário da categoria profissional acrescido dos adicionais previstos em lei ou, instrumento coletivo de trabalho ou dissídio coletivo.

3.1.1. DEFINIÇÃO DE SALÁRIO

Nos termos dos artigos **457 e 458 da CLT**, o salário é a contraprestação devida ao empregado pela prestação de serviços em razão do contrato de trabalho. Ele pode compreender o salário-base, adicionais legais, comissões, gratificações, prêmios e outras parcelas de natureza salarial.

O §2º do art. 458 da CLT também define o que não é considerado salário, como utilidades fornecidas de forma gratuita (ex: alimentação, transporte em algumas hipóteses etc.).

3.1.2. O QUE É O SALÁRIO-BASE?

O salário-base é o **valor fixo mensal** pactuado no contrato de trabalho ou estipulado por meio de **instrumento coletivo** (Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo). Ele serve de referência para:

- Cálculo de encargos sociais (INSS, FGTS etc.)
- Incidência de adicionais (noturno, insalubridade, periculosidade)
- Determinação de valores indenizatórios

Caso não haja salário-base fixado na CCT, é possível utilizar:

- O **salário mínimo nacional**
- O **salário mínimo estadual** (se houver)
- Ou valores obtidos por **pesquisa de mercado, CAGED** ou **contratos anteriores**

3.1.3. COMPOSIÇÃO DO MÓDULO 1:

A. Salário Base

Corresponde ao valor fixado para o cargo, conforme o piso da categoria profissional, estabelecido em norma coletiva.

Fórmula:

Salário Base = Piso da Categoria Profissional

B. Adicional de Periculosidade

Devido ao exercício de atividades que exponham o trabalhador a risco, conforme regulamentação da NR-16.

Fórmula:

Periculosidade = Salário Base × 30%

C. Adicional de Insalubridade

Aplica-se em razão de exposição a agentes nocivos, conforme previsto na NR-15, calculado sobre o salário mínimo vigente.

Fórmula:

Insalubridade = Salário Mínimo × 10%, 20% ou 40%

D. Adicional Noturno

Aplica-se sobre as horas trabalhadas no período das 22h às 5h, com acréscimo legal de 20%. A base de cálculo deve considerar todas as verbas salariais fixas, incluindo adicionais fixos e gratificações.

Fórmula:

Adicional Noturno = ((Salário Base + Periculosidade ou Insalubridade + Gratificações) / (180, 200 ou 220)) × 20% × Quantidade de Horas Noturnas × Quantidade de Dias com Adicional Noturno

Hora Noturna Reduzida – Explicação Técnica

De acordo com o art. 73, §1º da CLT, **a hora noturna é reduzida**: ao invés de 60 minutos, ela equivale a **52 minutos e 30 segundos**. Isso significa que o trabalhador realiza mais horas no relógio do que contabiliza no contracheque.

Horário Noturno	Hora Noturna
das 22h às 22h 52 min 30s	1ª hora noturna
das 22h 52min 30s às 23h 45min	2ª hora noturna
das 23h 45min às 00h 37min 30s	3ª hora noturna
das 00h 37min 30s às 01h 30min	4ª hora noturna
das 01h 30min às 02h 22min 30s	5ª hora noturna
das 02h 22min 30s às 03h 15min	6ª hora noturna
das 03h 15min às 04h 07min 30s	7ª hora noturna
das 04h 07min 30s às 05h	8ª hora noturna

Exemplo prático:

Em uma jornada de 7 horas noturnas (das 22h às 5h), o trabalhador na verdade executa **8 horas “reais”**, devido à compensação da hora reduzida. Essa diferença gera uma remuneração adicional, chamada de **hora ficta noturna** ou **hora adicional por redução**.

E. Adicional de Hora Noturna Reduzida

Compensa a diferença de tempo gerada pela hora reduzida. Aplica-se sobre a mesma base de cálculo do adicional noturno, porém com acréscimo de 20% e proporcional à quantidade de horas “fictas” geradas por noite.

Fórmula:

Hora Noturna Reduzida = ((Salário Base + Periculosidade ou Insalubridade + Gratificações) / (180, 200 ou 220)) × Quantidade de Hora Noturna Adicional × 120% × Quantidade de Dias Trabalhados

F. Adicional de Hora Extra

Calculado sobre as verbas de natureza salarial, aplicando o acréscimo legal de 50% ou 100%, conforme o caso (dias úteis ou feriados).

Fórmula:

Hora Extra = ((Verbas de Natureza Salarial / (180, 200 ou 220)) + ((Verbas de Natureza Salarial / (180, 200 ou 220)) × 50% ou 100%)) × Quantidade de Horas Extras

G. Outras Gratificações

Compreende quaisquer valores adicionais fixos previstos em norma coletiva, como gratificação de função, quebra de caixa, produtividade, entre outros.

Fórmula:

Gratificações = Valor fixado por norma ou contrato

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade – (30% do salário base)	
C	Adicional de insalubridade – (10%, 20% ou 40% do salário mínimo)	
D	Adicional noturno – (((Sal. Base + Periculosidade ou insalubridade + gratificações) / (180, 200 ou 220)) × 20%) × qtd horas noturnas × qtd dias com adicional noturno)	
E	Adicional de hora noturna reduzida – (((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) / (180, 200 ou 220)) × quantidade de horas noturnas adicional) × 120% × quantidade de dias trabalhados)	
F	Adicional de Hora Extra – ((Verbas de Natureza Salarial / (180, 200 ou 220)) + ((Verbas de Natureza Salarial / (180, 200 ou 220)) × 50% ou 100%)) × Quantidade de Horas Extras	
G	Outras Gratificações	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A + B + C + D + E + F + G + H + I + J + L)	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

3.2. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Este módulo contempla os custos obrigatórios vinculados à legislação trabalhista e à convenção coletiva da categoria, estruturado em três submódulos distintos: 13º salário e férias, encargos previdenciários e benefícios diretos ao trabalhador. Esses valores compõem parcelas adicionais à remuneração direta, compondo o custo total do posto de trabalho.

3.2.1. SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Agrupar as provisões legais relacionadas ao descanso anual e ao décimo terceiro salário, calculadas proporcionalmente mês a mês.

A. 13º Salário

Constitui direito garantido pelo **art. 7º, inciso VIII da Constituição Federal**, regulamentado pelas **Leis nº 4.090/62 e nº 4.749/65**. Deve ser provisionado ao longo do ano, proporcionalmente à remuneração mensal do trabalhador.

Fórmula completa:

$$\mathbf{13^\circ \text{ Salário} = (\text{remuneração} \times 1/12)}$$

Fórmula simplificada:

$$\mathbf{13^\circ \text{ Salário} = \text{Remuneração} \times 8,33\%}$$

B. Férias e Adicional de Férias

Provisão referente ao descanso anual de 30 dias, com adicional constitucional de 1/3. A fórmula mais comum é 11,11%, adotada por STJ e DPU (8,33% de férias + 2,78% do adicional). Contudo, a **IN SEGES nº 5/2017** recomenda a aplicação de 9,075% para férias, o que totaliza 12,10% com o adicional.

Fórmula completa:

$$\mathbf{(\text{Manuais DPU e STJ}) = 8,33\%}$$

$$\mathbf{[1 \text{ salário} \times (1/12) = 0,0833 = 8,33\%] + [1 \text{ salário}/3 \times (1/12) = 0,0278 = 2,78\%] = 11,11\%}$$

$$\mathbf{(\text{IN 05/2017 SEGES}) = 9,075\%}$$

$$\mathbf{[1 \text{ salário} \times (1/11) = 0,09090 = 9,09\% \quad 9,075\%] + \{[(1 \text{ salário} / 3) \times (1/11 \text{ meses})] = 0,0303 = 3,03\% \quad 3,025\% \} = 12,10\%}$$

Fórmula simplificada:

$$\mathbf{(\text{Manuais DPU e STJ}) - \text{REM} \times 8,33\%}$$

$$\mathbf{(\text{IN 05/2017 SEGES}) = \text{REM} \times 9,075\%}$$

C. Incidência de Encargos sobre o 13º, Férias e Adicional de Férias

Representa os encargos previdenciários e trabalhistas incidentes sobre 13º salário, férias e adicional de férias (A + B).

Fórmula:

$$\mathbf{\text{Encargos} = (13^\circ \text{ salário} + \text{Férias} + \text{Adicional de Férias}) \times \text{Percentual total do Submódulo 2.2}}$$

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 – (Rem x 8,33%)		
B	Férias e Adicional de Férias – (Rem x (8,33% + 2,78%))		
	SUBTOTAL (A + B)		
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias – (A + B) x dado		
TOTAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A + B + C)			

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

3.2.2. SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E CONTRIBUIÇÕES LEGAIS

Abrange as contribuições obrigatórias recolhidas mensalmente sobre a folha de pagamento, conforme legislação vigente.

A. INSS (Empresa)

Contribuição previdenciária patronal.

Fórmula:

$$\text{INSS} = \text{Remuneração} \times 20\%$$

B. Salário-Educação

Contribuição social obrigatória destinada ao FNDE.

Fórmula:

$$\text{Salário-Educação} = \text{Remuneração} \times 2,5\%$$

C. SAT (Seguro de Acidente de Trabalho)

O SAT é o antigo RAT (Risco de Acidente de Trabalho), e seu valor depende da natureza da atividade econômica da empresa. O RAT varia de 1% a 3% e é multiplicado pelo FAP (Fator Acidentário de Prevenção), que vai de 0,5000 a 2,0000.

O **RAT** é definido conforme o **Anexo V do Regulamento da Previdência Social (Decreto 3.048/99)**, de acordo com o CNAE da atividade preponderante.

O **FAP** é divulgado anualmente no sistema FAP WEB ou GFIP, com base no histórico de acidentes da empresa.

Fórmula:

$$\text{SAT} = \text{Remuneração} \times (\text{RAT} \times \text{FAP})$$

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 19.402.975/0001-74 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/12/2013
NOME EMPRESARIAL EMPRESA PUBLICA DE SAUDE DO RIO DE JANEIRO S/A - RIOSAUDE		
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) RIOSAUDE		PORTE DEMAIS
CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde		
CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências		
CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 201-1 - Empresa Pública		
LOGRADOURO R DONA MARIANA	NUMERO 48	COMPLEMENTO *****
CEP 22.280-020	BAIRRO/DISTRITO BOTAFOGO	MUNICIPIO RIO DE JANEIRO
ENDEREÇO ELETRÔNICO GABINETE.RIOSAUDE@GMAIL.COM		UF RJ
TELEFONE (21) 2088-0633		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) MUNICÍPIO DE RIO DE JANEIRO		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/12/2013	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

CNAE

REGULAMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (Redações anteriores)
ANEXO V (Redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 2020)
RELAÇÃO DE ATIVIDADES PREPONDERANTES E CORRESPONDENTES GRAUS DE RISCO
CONFORME A CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS

CNAE 2.3	Descrição	Alíquota (%)
0111-3/01	Cultivo de arroz	3
0111-3/02	Cultivo de milho	3
0111-3/03	Cultivo de trigo	2
0111-3/99	Cultivo de outros cereais não especificados anteriormente	3
0112-1/01	Cultivo de algodão herbáceo	3
0112-1/02	Cultivo de juta	3
0112-1/99	Cultivo de outras fibras de lavoura temporária não especificadas anteriormente	3
0113-4/00	Cultivo de cana-de-açúcar	3
0114-8/00	Cultivo de fumo	3
0115-6/00	Cultivo de soja	3
0116-4/01	Cultivo de amendoim	2
0116-4/02	Cultivo de girassol	2

Informações relativas às extrações

Ano de Vigência: 2020
Período-base utilizado para o cálculo: de 01/01/2017 a 31/12/2018
Data de extração dos dados da arrecadação: 01/03/2019
Origem: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP:
Origem: eSocial – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas: 04/07/2019
Data de extração dos dados de benefícios: 02/05/2019
Origem: Sistema Único de Benefícios – SUB
Data de extração da expectativa de vida: 20/05/2019
Ano de Referência: 2017
Fonte: IBGE

Valor FAP original

FAP Original: 0,8927

Data do Cálculo: 30/09/2019

D. SESC ou SESI

Contribuição obrigatória ao sistema “S”.

Fórmula:

SESC/SESI = Remuneração × 1,5%

E. SENAI ou SENAC

Contribuição destinada à capacitação profissional.

Fórmula:

SENAI/SENAC = Remuneração × 1%

F. SEBRAE

Contribuição prevista para MEs e EPPs.

Fórmula:

SEBRAE = Remuneração × 0,6%

G. INCRA

Contribuição destinada à reforma agrária.

Fórmula:

INCRA = Remuneração × 0,2%

H. FGTS

Depósito mensal obrigatório ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Fórmula:

FGTS = Remuneração × 8%

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 (no caso de optante pela desoneração, zerar esse item e incluir no Módulo 6)		
B	Salário Educação		
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A + B + C + D + E + F + G + H)			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3.2.2.1. Simples Nacional

O **Simples Nacional** é um regime tributário diferenciado, previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**, destinado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP). Ele unifica o recolhimento de diversos tributos em uma única guia (DAS), simplificando obrigações fiscais e oferecendo alíquotas reduzidas conforme a receita bruta anual da empresa.

Ajuste para empresas optantes pelo Simples Nacional

Quando a empresa contratada for optante pelo regime do **Simples Nacional**, a composição dos encargos do **Submódulo 2.2** deve ser ajustada, uma vez que esse regime unifica tributos e, em determinadas situações, desobriga o recolhimento individualizado de encargos e benefícios como Salário educação, SESC e SESI, SENAI – SENAC, SEBRAE e INCRA. (art. 13, §3º da LC 123/2006).

RESUMO SUBMÓDULO 2.2	
INSS	20,00%
Salário Educação	2,50%
SAT	(MÍN.) 0,5% – 6,0% (MÁX.)
SESC ou SESI	1,50%
SENAI – SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL – 34,30% – 39,80%	

RESUMO SUBMÓDULO 2.2 (Optante pelo Simples)	
INSS	20,00%
Salário Educação	
SAT	(MÍN.) 0,5% – 6,0% (MÁX.)
SESC ou SESI	
SENAI – SENAC	
SEBRAE	
INCRA	
FGTS	8,00%
TOTAL – 28,50% – 34%	

A Porém, no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/ 2006, relata que apenas serviços de “vigilância, limpeza ou conservação” serão tributadas conforme a lei que regula o Simples Nacional.

3.2.3. SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Inclui os benefícios diretos pagos ao trabalhador, conforme convenções coletivas e legislação trabalhista.

A. Vale-Transporte

Valor destinado ao deslocamento do trabalhador, considerando **a quantidade de passagens diárias**, dias úteis e desconto legal de até 6%.

Fórmula:

$$VT = (\text{Valor da Passagem} \times \text{Nº de Passagens por Dia} \times \text{Dias Úteis}) - (\text{Salário Base} \times 6\%)$$

B. Vale-Alimentação ou Refeição

Benefício fornecido mensalmente ou por dia trabalhado, conforme convenção. Pode ou não haver desconto ao empregado.

Fórmula:

Valor pactuado em norma coletiva (com ou sem desconto)

C. Gratificação Natalina / Abonos (Prêmio São João, etc.)

Gratificações fixas ou sazonais previstas em cláusulas específicas das convenções.

Fórmula:

Valor fixado conforme norma coletiva ou contrato

D. Outros Benefícios

Compreende benefícios adicionais como seguro de vida, benefício social familiar, programas de qualificação, entre outros previstos em norma coletiva.

Fórmula:

Valor definido por contrato ou convenção

SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte – Cálculo do valor	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	
	A.4) Participação do empregado em percentual do salário-base	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação – Cálculo do valor = $[(15 \times VA) \times (1 - 0,00\%)]$	
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	
	B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	
C	Gratificação Natalina	
D	Outros (especificar)	
TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A + B + C + D + E + F + G)		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa.

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	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		

3.3. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÕES

Este módulo contempla os custos obrigatórios relacionados à finalização do vínculo empregatício, seja pelo encerramento do contrato de prestação de serviços, seja por desligamento individual. Esses valores devem ser mensalmente provisionados, de forma a garantir a cobertura das obrigações legais no momento da rescisão contratual.

A. Aviso Prévio Indenizado

Valor pago ao trabalhador dispensado sem justa causa, quando o aviso prévio não for cumprido. Considera-se um cálculo proporcional mensal com base em **5,55% de 1/12 da remuneração anual**, o que corresponde a **0,46% da remuneração mensal**.

Fórmula do percentual a ser adotado:

$$\text{Aviso Indenizado} = ((\text{Remuneração} / 12) \times 5,55\%) = 0,46\%$$

Fórmula aplicada:

$$\text{Aviso Indenizado} = \text{Remuneração} \times 0,46\%$$

- O TCU, através do Acórdão 1904/2007 - Plenário, e com base em estudos do STF, recomenda a aplicação de um percentual de 5,55% que faz jus ao aviso prévio indenizado.

B. FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado

Como o aviso indenizado integra a base de cálculo do FGTS, aplica-se 8% sobre o valor do aviso.

Fórmula completa:

FGTS sobre Aviso Indenizado = Aviso Indenizado × 8%

Fórmula simplificada:

FGTS sobre Aviso Indenizado = Remuneração × 0,46% × 8% = 0,037%

C. Aviso Prévio Trabalhado

Quando o aviso é cumprido, considera-se o pagamento referente a 7 dias de trabalho, proporcionalizado ao ano.

Fórmula completa:

Aviso Trabalhado = ((Remuneração / 12) / 30) × 7

Fórmula simplificada:

Aviso Trabalhado = Remuneração × 1,94%

- O TCU, através do Acórdão 1186/2007 – Plenário, recomenda a aplicação de um percentual de 1,94% referente à aviso prévio trabalhado. Na CLT, art. 488 é a opção de redução de carga horária trabalhada ou não trabalhar nos últimos 7 dias.

D. Encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado

Aplica-se sobre o valor do aviso cumprido o percentual de encargos sociais definidos no Submódulo 2.2 (INSS, FGTS, Sistema “S” etc.).

Fórmula completa:

Encargos = Aviso Trabalhado × Percentual do Submódulo 2.2

Fórmula simplificada:

Encargos = Remuneração × 1,94% × % do Submódulo 2.2

E. Multa do FGTS sobre o Aviso Trabalhado

É a multa de 40% sobre os depósitos de FGTS incidentes sobre o valor do aviso prévio trabalhado. A alíquota efetiva final representa uma fração da remuneração mensal.

Fórmula completa:

Multa FGTS sobre Aviso Trabalhado = Aviso Trabalhado × 40% × 8%

Fórmula simplificada:

Multa FGTS sobre Aviso Trabalhado = Remuneração × 0,06%

F. Multa sobre o FGTS

Incide sobre a base acumulada (remuneração + férias + 13º + adicional de férias), aplicando os percentuais de 8% (depósitos) e 40% (multa), com uma estimativa de 90% de base consolidada ao longo do vínculo.

Fórmula completa:

$$\text{Multa FGTS} = (\text{Remuneração} + \text{Férias} + 13^\circ + \text{Adicional de Férias}) \times 8\% \times 40\% \times 90\%$$

Fórmula simplificada:

$$\text{Multa FGTS} = \text{Remuneração} \times 3,44\%$$

- O *Caderno de Logística: Conta-Depósito Vinculada*, encontrado no repositório da CGU/MPDG, adota o percentual de 90% como estimativa para o quantitativo de trabalhadores desligados em modalidades que permitem o saque do FGTS, com base em dados estatísticos que indicam que a ampla maioria dos vínculos é encerrada por iniciativa do empregador, o que justifica a retenção proporcional nas contas vinculadas.

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado – ((rem/12) x 5,55%)	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – (Aviso Prévio Indenizado x 8% FGTS)	0,037%	
C	Aviso Prévio Trabalhado – (REM/12/30) x 7 x 100%	1,94%	
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado) x % do Submódulo 2.2	0,77%	
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado) x 40% x 8%	0,06%	
F	Multa do FGTS – (Rem + Férias + 13º + Adicional de Férias) x 8% x 40% x 90%	3,44%	
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO – R\$ 0,00			

Nota: Em caso de renovação, o **Aviso Prévio Indenizado** e Trabalhado tornam-se custos não renováveis, conforme Lei nº 12.506/2011, devendo serem ajustados para o quantitativo de dias proporcional, conforme Nota Técnica SEGES/MP nº 652/2017

Atenção:

Trata-se da metodologia a ser adotada nas prorrogações de contrato, especialmente no que se refere à manutenção ou redução das rubricas de provisões rescisórias como o Aviso Prévio Trabalhado e o Aviso Prévio Indenizado. O entendimento a ser seguido poderá se basear em orientações do TCU, do MTP ou em avaliação técnica fundamentada do gestor do contrato.

OPÇÃO 1: TCU + Nota Técnica nº 652/2017 – MP

Na **prorrogação do contrato**, para o posto em que não houve incidência desses custos, aplicar **10%** do valor da proposta inicial:

- Aviso Trabalhado: 0,0194%
- Aviso Indenizado: 0,046%

Caso o gestor avalie que houve utilização parcial ou total, criar nova rubrica específica, aplicando:

- Aviso Trabalhado: 1,94%
- Aviso Indenizado: 0,46%

Item	Descrição	Valor (%)
A	Aviso prévio indenizado - $\left(\left(\frac{\text{REM}}{12}\right) \div 30\right) \times 3\right) \times 5\%$	0,046%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – (Aviso Prévio Indenizado x 8%)	0,004%
C	Aviso Prévio Trabalhado – $\left(\frac{\text{REM}}{30}\right) / 12 \times 0,7 \times 100\%$	0,194%
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado x % do Submódulo 2.2)	0,08%
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado) x 40%) x 8%)	0,01%
F	Multa do FGTS – (Rem+Férias+13º+Adicional de Férias) x 8%) x 40%) x 90%	3,44%
TOTAL		

OPÇÃO 2: Nota Técnica nº 184/2021 – MTP

1. **Zerar o APT (Aviso Prévio Trabalhado)** na prorrogação.
2. Para postos **sem incidência comprovada**, aplicar **10% do valor inicial** da rubrica (0,046%).
3. Para postos **com comprovação parcial de utilização**, aplicar a rubrica integral (0,46%) apenas sobre **a parcela correspondente** do contrato.

Item	Descrição	Valor (%)
A	Aviso prévio indenizado - $\left(\left(\frac{\text{REM}}{12}\right) \div 30\right) \times 3\right) \times 5\%$	0,046%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado – (Aviso Prévio Indenizado x 8%)	0,004%
C	Aviso Prévio Trabalhado	0% Zerado
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado x % do Submódulo 2.2)	0,08%
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado) x 40%) x 8%)	0,01%
F	Multa do FGTS – (Rem+Férias+13º+Adicional de Férias) x 8%) x 40%) x 90%	3,44%
TOTAL		

3.4. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Este módulo contempla os custos decorrentes da **substituição de profissionais temporariamente afastados** por motivos legais (férias, doença, acidentes, licença-paternidade, maternidade, etc.). A contratação de substitutos garante **a continuidade da execução dos serviços**, conforme determina a legislação e a Instrução Normativa nº 7/2018.

3.4.1. Submódulo 4.1 – Ausências legais

A. Férias, Adicional de Férias e 13º do Substituto

Custo dos encargos legais (férias, adicional de férias e 13º salário) aplicáveis ao trabalhador que substitui outro afastado por férias.

Fórmula completa:

$$((\text{Rem} \times (8,33\% + 2,78\%)) + (\text{Rem} \times 8,33\%)) / 12$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 1,62\%$$

Orientação do TCU sobre a Provisão de Férias no Primeiro Ano de Contrato

Conforme entendimento consolidado no âmbito do Tribunal de Contas da União, a provisão de férias como parcela não renovável se aplica exclusivamente à rubrica do item 2.1B da planilha. No entanto, essa limitação não se estende ao Módulo 4, que trata da provisão e pagamento das férias ao longo da execução contratual.

Dessa forma, a Administração possui duas alternativas legítimas para provisionamento da parcela de férias (equivalente a 8,33%) no primeiro ano de vigência contratual:

- **Opção 1:** Alocar a provisão integral no item 2.1B como despesa não renovável, aplicando-se exclusivamente ao primeiro ano de contrato, sendo a continuidade do provisionamento realizada no item 4.1A;
- **Opção 2:** Manter a provisão no item 2.1B ao longo de toda a execução, optando-se pela exclusão da parcela correspondente no item 4.1A a partir do segundo ano.

Cabe à unidade contratante, diante do seu modelo de execução e da estratégia de precificação adotada, definir a sistemática mais adequada, respeitando os limites estabelecidos pela Instrução Normativa nº 5/2017 e as orientações complementares da Secretaria de Gestão.

(Fonte: Acórdão TCU nº 158/2022 – Plenário)

B. Substituto nas Ausências Legais

Provisão para substituições por faltas legais ou breves ausências.

Fórmula completa:

$$\text{Rem} / 30 / 12) \times 3$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 0,83\%$$

- A estimativa de 3 dias por ano para ausências legais baseia-se em parâmetro estatístico utilizado no Manual de Planilhas de Custos do STJ e em jurisprudência consolidada do TCU.

C. Substituto na Licença Paternidade

Considera afastamento por licença-paternidade.

Fórmula completa:

$$(\text{Rem} / 30 / 12) \times 20 \times 1,23\%$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 0,06\%$$

- A taxa de 1,23% corresponde à taxa bruta de natalidade mais atual divulgada pelo IBGE. A duração média dos afastamentos por motivo de saúde é de 20 dias.

D. Substituto por Acidente de Trabalho

Substituição temporária de trabalhadores afastados por acidente de trabalho.

Fórmula completa:

$$(\text{Rem} / 30 / 12) \times 30 \times 8\%$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 0,68\%$$

- Os acidentes de trabalho representam 8% dos afastamentos por incapacidade temporária, conforme dados do INSS e do Observatório de SST.

E. Substituto em Outros Afastamentos (ex: doença)

Provisão para licenças médicas.

Fórmula completa:

$$(\text{Rem} / 30 / 12) \times 5 \times 40\%$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 0,56\%$$

- Dados do Observatório de SST indicam que 40% dos trabalhadores se afastam por motivo de saúde ao menos uma vez ao longo do ano. A duração média dos afastamentos por motivo de saúde é de 5 dias, conforme dados do Observatório de SST.

F. Encargos sobre Ausências Legais

Aplica-se o percentual de encargos do Submódulo 2.2 sobre o somatório dos itens A a E.

Fórmula completa:

$$(A + B + C + D + E) \times \% \text{ do Submódulo 2.2}$$

Fórmula simplificada:= Remuneração × 0,30% (O percentual é variável, pois depende do valor apurado no Submódulo 2.2 para sua composição final.)

G. Afastamento Maternidade (Férias do Substituto nos 120 dias)

Provisão para férias adquiridas pelo substituto que cobre os 4 meses de licença-maternidade.

Fórmula completa:

$$(((\text{Rem} + (\text{Rem} / 3)) \times (4 / 12)) / 12) \times 1,23\%$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 0,046\%$$

- A taxa de 1,23% corresponde à taxa bruta de natalidade mais atual divulgada pelo IBGE.

H. Encargos sobre Férias Pagas ao Substituto (120 dias)

Refere-se à incidência de encargos sociais sobre as férias pagas ao substituto durante a licença-maternidade.

Fórmula completa:

$$G \times \% \text{ do Submódulo 2.2}$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 0,02\%$$

I. Encargos sobre Remuneração e 13º do Substituto (120 dias)

Custo com encargos sobre a remuneração e o 13º do substituto no período de licença-maternidade.

Fórmula completa:

$$(((\text{Rem} + (\text{Rem} / 12)) \times (4 / 12)) \times 1,23\%) \times \% \text{ do Submódulo 2.2}$$

Fórmula simplificada:

$$= \text{Remuneração} \times 0,02\%$$

- A taxa de 1,23% corresponde à taxa bruta de natalidade mais atual divulgada pelo IBGE.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias, adicional de férias e 13º do substituto – $((\text{Rem} \times (8,33\% + 2,78\%)) - \text{Rem} \times 8,33\%) / 12$		
B	Substituto nas Ausências legais – $((\text{Rem}/30) * 2) \times 3$ dias		
C	Substituto nas Licença paternidade – $((\text{Rem}/30) * 2) \times 20$ dias $\times 2\%$		
D	Substituto nas Ausências por acidente de trabalho – $((\text{Rem}/30) * 12) \times 30$ dias $\times 8\%$		
E	Substituto em outros afastamentos – Ex. Ausência por doença – $((\text{Rem}/30) * 12) \times 5$ dias $\times 40\%$		
F	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais – $(A+B+C+D+E) \times \%$ do submódulo 2.2		
G	Afastamento Maternidade (Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição) – $((\text{Rem} + \text{Rem} + 3) \times (4/12) + 12) \times 1,416\%$		
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição – $(G \times \%$ do submódulo 2.2)		
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre remuneração e 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição – $((\text{Rem} + (\text{Rem} + 12)) \times (4/12) \times 1,416\%) \times \%$ do submódulo 2.2		
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G+H+I)			

Nota: As férias, adicional de férias e 13º do substituto tornam-se custo não renovável no último ano de vigência do contrato.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3.4.2. Submódulo 4.2 – Intra jornada

A. Substituição no Intervalo para Repouso e Alimentação (Intra jornada)

Prevê a reposição do empregado durante os intervalos para refeição e descanso, quando for necessário manter o posto de trabalho ativo. Em vez de pagar o adicional de intra jornada ao titular (Módulo 2.3), a contratada pode substituir o trabalhador durante o intervalo.

Importante: Este item **não pode ser acumulado** com o adicional de intra jornada do Módulo 2.3. O órgão contratante deve optar entre **indenizar o trabalhador** ou **mantê-lo substituído** durante a pausa.

Fórmula completa:

$$(((\text{Módulo 1} + \text{Submódulo 2.1} + \text{Submódulo 2.3} + \text{Módulo 3}) / (180, 200 \text{ ou } 220)) \times \text{Quantidade de Horas Substituídas}) \times \text{Quantidade de Dias}$$

Fórmula simplificada:

= Valor Total da Hora \times Qtd. de Horas Substituídas \times Qtd. de Dias

Onde: Valor Total da Hora já inclui todos os módulos aplicáveis ao custo do trabalhador.

SUBMÓDULO 4.2: Intrajornada

4,2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	
TOTAL INTRAJORNADA (A)		

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

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIO		

3.5. MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

A) Uniformes e EPI's

Itens obrigatórios para a execução do serviço, compreendendo vestimentas padronizadas e equipamentos de proteção individual, conforme a NR-6 e normas contratuais.

Observações:

- A relação de uniformes e EPI's deve constar no Termo de Referência.
- Custos obtidos por pesquisa de preços conforme norma vigente.
- Os valores são distribuídos entre os trabalhadores ao longo da vigência contratual.

Fórmula:

(Custo Total dos Uniformes/EPIs / Quantidade de Trabalhadores) / 12(Vigência contratual)

B) Materiais

Ferramentas ou materiais descartáveis utilizados na execução dos serviços, como lanternas, chaves, canetas, pranchetas, etc., obtidos via pesquisa de mercado.

Observações:

- Relação de materiais e ferramentas deve constar no Termo de Referência.
- Custos distribuídos por trabalhador e rateados mensalmente.

Fórmula:

(Custo Total dos Materiais / Quantidade de Trabalhadores) / 12(Vigência contratual)

C) Equipamentos (com depreciação)

Equipamentos duráveis utilizados na execução dos serviços (rádios, tablets, bastões, etc.), com cálculo de depreciação e manutenção.

Observações:

- Depreciação conforme IN SRF nº 1700/2017.
- Valor residual e manutenção devem ser estimados no planejamento.

Fórmula:

$$\{((\text{Valor do Bem-Valor Residual}) \times \text{Taxa de Depreciação Anual}) + (\text{Manutenção})\} / 12(\text{Vigência contratual})$$
D) Outros

Demais insumos que não se enquadrem nas categorias anteriores, como crachás, identificações, itens personalizados, entre outros.

Observações:

- Os itens devem estar justificados e previstos no Termo de Referência.
- Valores estimados com base em pesquisa de mercado e rateados mensalmente.

Fórmula:

$$(\text{Custo Total dos Itens Diversos} / \text{Quantidade de Trabalhadores}) / 12(\text{Vigência contratual})$$
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes/Epi	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

3.6. MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Este módulo abrange os componentes que garantem a **viabilidade econômico-financeira da empresa contratada**. Diferentemente dos custos diretamente relacionados à mão de obra, aqui são computadas as **despesas operacionais da empresa, tributos incidentes sobre o faturamento e a margem de lucro**.

Esses percentuais são aplicados **sobre a soma dos módulos anteriores (1 a 5)** e devem respeitar os limites e referências da legislação vigente, bem como jurisprudências do TCU.

A. CUSTOS INDIRETOS (DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS)

Incluem os custos da contratada com a manutenção da empresa e do contrato, como:

- Gestão administrativa e supervisão técnica
- Recursos de apoio (telefone, TI, RH, financeiro)
- Veículos operacionais e deslocamentos não reembolsáveis
- Custos fixos de estrutura empresarial

Referência do STF:

O Supremo Tribunal Federal define o percentual de **5%** para custos indiretos em sua **Nota Técnica nº 02/STF/DGES/2018**, com base em estudos de mercado e alinhamento à IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Fórmula:

Custos Indiretos = (Módulos 1 a 5) × Percentual dos custos indiretos (ex: 5%)

Importante:

O percentual deve ser **coerente com o porte e complexidade do serviço, e justificado na proposta da empresa.**

B. LUCRO

Componente essencial à sustentabilidade da empresa, representa a margem operacional esperada pela contratada. O valor do lucro deve ser proporcional à **natureza e risco do serviço**, respeitando os parâmetros da boa prática administrativa.

Referência do STF:

O STF adota o percentual de **10% de lucro**, conforme sua **Nota Técnica nº 02/STF/DGES/2018**, considerando que o valor é compatível com o padrão de mercado para serviços contínuos com dedicação exclusiva.

Fórmula:

Lucro = (Módulos 1 a 5 + Custos Indiretos) × Percentual do lucro(ex: 10%)

Orientações do TCU:

- A Administração deve aceitar percentuais **compatíveis com o risco e o objeto contratado**, mesmo que ultrapassem 10%, **desde que justificados** (vide Acórdão TCU nº 1922/2021 - Plenário).
- Lucro não pode ser tratado como “resíduo do edital”, mas sim como **direito empresarial legítimo**.

C. TRIBUTOS

C.1 — Tributos Federais

C.1.1 — PIS (Programa de Integração Social)

Tributo federal incidente sobre a receita bruta da contratada:

REGIME	ALÍQUOTA	CRÉDITO
CUMULATIVO (Lucro Presumido)	0,65%	VEDAÇÃO A CRÉDITOS
NÃO CUMULATIVO (Lucro Real)	1,65%	CRÉDITOS PERMITIDOS
MISTO	1,65%	CRÉDITOS PERMITIDOS

- Lucro Presumido (Regime Cumulativo): 0,65%
- Lucro Real (Regime Não Cumulativo): 1,65%
- Regime Misto: utiliza as mesmas alíquotas do Lucro Real → 1,65%

Fórmula:

$$\text{PIS} = (\text{Módulo 1 a 5} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) \times \text{Alíquota de PIS}$$

C.1.2 — COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social)

Tributo que incide conjuntamente com o PIS, com alíquotas diferenciadas:

REGIME	ALÍQUOTA	CRÉDITO
CUMULATIVO (Lucro Presumido)	3%	VEDAÇÃO A CRÉDITOS
NÃO CUMULATIVO (Lucro Real)	7,60%	CRÉDITOS PERMITIDOS
MISTO	7,60%	CRÉDITOS PERMITIDOS

- Lucro Presumido (Regime Cumulativo): 3,00%
- Lucro Real (Regime Não Cumulativo): 7,60%
- Regime Misto: utiliza as mesmas alíquotas do Lucro Real → 7,60%

Fórmula:

$$\text{COFINS} = (\text{Módulo 1 a 5} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}) \times \text{Alíquota de COFINS}$$

Observações gerais sobre C.1.1 e C.1.2:

- A alíquota correta depende do regime tributário da empresa.
- Empresas devem apresentar declaração formal com documentação comprobatória:
 - DIPJ / ECF
 - Balanço Patrimonial
 - Contrato Social
 - Certidão da Receita Federal
 - EFD Contribuições

C.2 – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), caso optante

A **CPRB** (Lei nº 12.546/2011) substitui a contribuição previdenciária patronal de 20% sobre a folha, aplicando-se **sobre a receita bruta**. É uma opção válida apenas para **setores autorizados**, como:

Setor	Alíquota da CPRB
Serviços de vigilância, limpeza, conservação	4,5%
Tecnologia da Informação (TI)	4,5%
Construção civil	2% a 4,5%

Características:

- Adesão **opcional**, feita na **EFD-Contribuições**
- Substitui o recolhimento de INSS patronal (Submódulo 2.2)

Fórmula:

CPRB = Receita Bruta × Alíquota específica do setor

Importante:

Se a empresa optar pela CPRB, **não pode aplicar os 20% de INSS patronal sobre a folha**. Deve refletir isso na planilha (especialmente no Módulo 2).

C.3 – Tributos Municipais

C.3.1 – ISS (Imposto Sobre Serviços)

Imposto de competência municipal, incidente sobre o valor total da **nota fiscal emitida**. A alíquota varia conforme:

- O **Código de Serviço** no município
- A **legislação municipal**
- A **localidade de prestação do serviço**

No caso do Município do Rio de Janeiro o ISS é 5%

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	C.1.1 PIS		
	C.1.2 COFINS		
	C.2 Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), caso optante		
	C.3 Tributos Municipais		
	C.3.1 ISS		
	TOTAL		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

3.7. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Este quadro apresenta o valor total mensal, por empregado, posto ou contrato, com base nos seis módulos da planilha de custos. Cada linha representa uma etapa da composição dos encargos, organizada de forma progressiva e consolidada.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
	Subtotal (A+B+C+D+E)	
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	
	Valor total por posto	
	Valor total mensal	

4. REFERÊNCIAS

IN/SEGES/MPDG nº 5/2017 - <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/INn05de26de2017Hiperlink.pdf>

Lei nº 14.133/2021 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

IN/SEGES nº 65/2021 - <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>

IN/SEGES nº 98/2022 - <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-98-de-26-de-dezembro-de-2022>

ANEXO



5. ANEXO I

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores finais foram arredondados em 2 casas decimais, segundo ABNT NBR 5891.

Processo RSU-PRO-20XXXXXX – Pregão Eletrônico nº XXXXX/20XX

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
2	Município UF	
3	Acordo, Convenção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo	
4	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	
5	Data base da categoria	
6	Tipo de serviço	
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
8	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	
9	Unidade de medida	
10	Quantidade de empregados por unidade de medida	
11	Nº de meses de execução contratual	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade – (30% do salário base)	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade – (10%, 20% ou 40% do salário mínimo)	R\$ 0,00
D	Adicional noturno – ((sal. base + periculosidade ou insalubridade + gratificações (180, 200 ou 220)) x 20%) x qtd horas noturnas / qtd dias com adicional noturno	R\$ 0,00
E	Adicional de hora noturna reduzida – ((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) x (180, 200 ou 220)) x 120% x quantidade de horas noturnas x quantidade de dias trabalhados	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra – (Verbas de Natureza Salarial + (180, 200 ou 220)) + ((Verbas de Natureza Salarial + (180, 200 ou 220)) x 50% ou 100%) x Quantidade de Horas Extras	R\$ 0,00
G	Outras Gratificações	R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J)		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

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		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário – (Rem x 8,33%)	8.33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias – (Rem x (8,33% + 2,78%))	11,11%	R\$ 0,00
	SUBTOTAL (A+B)		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias – (A+B) x % do	0.00%	R\$ 0,00
TOTAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)			R\$ 0,00

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

SUBMÓDULO 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual %	Valor R\$
A	INSS (no caso de optante pela desoneração, zerar esse item e incluir no Módulo 6)	0,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	0,00%	R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT/FAP)	0,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	R\$ 0,00
E	SENAC ou SENAI	0,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,00%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,00%	R\$ 0,00
H	FGTS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)			R\$ 0,00

Nota 1: Os percentuais de encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor R\$
A	Transporte (Cálculo do valor)		R\$ 0,00
	A.1. Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços	R\$ 0,00	
	A.2. Quantidade de passagens por dia por empregado:		
	A.3. Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		
	A.4. Participação do empregado em percentual do salário base		

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor R\$
	Auxílio Refeição/Alimentação (Cálculo do valor = $(16 \times VA) \times (1 - 0,00\%)$)	
B	B.1. Valor do auxílio alimentação	R\$ 0,00
	B.2. Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação	
	B.3. Participação do empregado em percentual sobre o auxílio alimentação	
C	Gratificação Natalina	R\$ 0,00
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00
TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)		R\$ 0,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

	Provisão para Rescisão	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado – (Rem x 2,755%)	0,46%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado – (Aviso Prévio Indenizado x 8% FGTS)	0,00%
C	Aviso Prévio Trabalhado – (Rem x 2,3077%)	1,94%
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado x % do Submódulo 2.2)	0,00%
E	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado – (Aviso Prévio Trabalhado x 40% x 8%)	0,06%
F	Multa do FGTS – (Rem + Férias + 13º Adicional de Férias) x 40% x 8%	3,44%
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00

Nota: Em caso de renovação, o **Aviso Prévio Indenizado** e **Trabalhado** tornam-se custos não renováveis, conforme Lei nº 12.506/2011, devendo ser ajustados para quantidade de dias proporcional, conforme Nota Técnica SEGES/MP nº 562/2017.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1: Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		Valor R\$
A	Férias, adicional de férias e 13º do substituto – (Rem x (8,33% + 2,78%))	1,62%	R\$ 0,00
B	Substituto nas Ausências legais – (Rem x 30% x 20 dias)	0,83%	R\$ 0,00
C	Substituto nas Licença paternidade – (Rem 30/2 x 20 dias) 2%	0,06%	R\$ 0,00
D	Substituto nas Ausências por acidente de trabalho – (Rem 30/2 x 30 dias) 2%	0,67%	R\$ 0,00
E	Substituto em outros afastamentos – Ex. Ausência por doença – (Rem 30/2 x 25 dias)	0,56%	R\$ 0,00
F	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre ausências legais – (A+B+C+D+E) x % do submódulo 2.2	0,00%	R\$ 0,00
G	Afastamento Maternidade (férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição) – (Rem + (Rem x 30% / 42) + 12% x 1,416%)	0,05%	R\$ 0,00
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição – (G x % do submódulo 2.2)	0,00%	R\$ 0,00
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre remuneração e 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição – ((Rem + (Rem x 12) x (4/12) x 1,416%) x % do submódulo 2.2)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G+H+I)			R\$ 0,00

Nota: As férias, adicional de férias e 13º do substituto tornam-se custo não renovável no último ano de vigência do contrato.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (redação dada pela Instrução Normativa no 7, de 2013)

SUBMÓDULO 4.2: Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor R\$
A	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	R\$ 0,00
TOTAL INTRAJORNADA (A)		R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor R\$
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor R\$
A	Uniformes/EPI	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros	R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	C.1.1 PIS	0,00%	R\$ 0,00
	C.1.2 COFINS	0,00%	R\$ 0,00
	C.2 Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), caso optante	0,00%	R\$ 0,00
	C.3 Tributos Municipais	0,00%	R\$ 0,00
	C.3.1 ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL		0,00%	R\$ 0,00

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

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\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
	Valor total por empregado	R\$ 0,00
	Valor total por posto	R\$ 0,00
	Valor total mensal	R\$ 0,00



RioSaúde



RioSaudeOficial



riosaude.prefeitura.rio