



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901

**ANEXO XI - Modelo de Proposta e Planilha de Custo e Formação de Preço**

IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	
ENDEREÇO:	UF:	CEP:
TELEFONE:		
EMAIL:		

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE DE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL (180 DIAS)
1	1	Serviços de apoio operacional (auxiliar de carga e descarga) para movimentação de carga em geral, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, no regime de 44 horas semanais.	08	R\$	R\$	R\$
Valor global dos Serviços por Lote						R\$

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação
CONFORME PLANILHA DE INSUMOS EM ANEXO V-B		

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES
Declaramos que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preço.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901

**ANEXO XI - A**

**Dispensa de Licitação**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Nº do Processo 23076.041493/2022-03**

**Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município/UF	
<b>C</b>	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
<b>D</b>	<b>Nº de dias previstos para a execução contratual</b>	<b>180</b>

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Serviço de apoio operacional (auxiliar de carga e descarga) para movimentação de carga em geral, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco, no regime de 44h semanais.	posto	08

**Nota 1:** esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam de dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901

## 1. MÓDULOS

### Mão de Obra

#### Mão de Obra vinculada à execução contratual

<b>Dados complementares para composição de custos referentes à mão de obra</b>		
<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>Serviço de apoio operacional</b>
<b>2</b>	Classificação Brasileira de Ocupações – CBO	<b>7832</b>
<b>3</b>	Salário Normativo da Categoria Profissional	
<b>4</b>	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<b>Trabalhadores de cargas e descargas de mercadorias</b>
<b>5</b>	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

#### MÓDULO 1 : Composição da Remuneração

<b>1.</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional Noturno	
C	Adicional de hora extra	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Remuneração</b>		<b>(R\$ - )</b>

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 180 dias.

#### MÓDULO 2 : Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	<b>(R\$ - )</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901

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.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias (letra B do submodulo 2.1) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL</b>			

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2-3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>(R\$ - )</b>

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 IN 05/2017 SEGES.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901

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

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		<b>(R\$ - )</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			<b>(R\$ - )</b>

**Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa**

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**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)**

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura da Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>(R\$ - )</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901

**Nota 2: O prazo previsto de execução contratual será de 180 dias, portanto, nenhum funcionário irá laborar por tempo suficiente para adquirir direito ao gozo de férias, sendo desnecessária a inclusão de provisão para substituto na cobertura de férias.**

### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
<b>TOTAL</b>		<b>(R\$ - )</b>

**Nota 1:** Uniforme será o valor de B1 do anexo XI-B (Insumos diversos)

**Nota 2:** Valores mensais por empregado.

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>(R\$ - )</b>

**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

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>(R\$ - )</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901

**ANEXO XI- B (INSUMOS DIVERSOS)**

RELAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportados, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços serviço de carga e descarga, (Anexos XI- A no Módulo 5 - Insumos Diversos (A- Uniformes)

<b>B 1 - Uniformes e EPI</b>							
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO UNIFORME E EPI</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>VIDA ÚTIL (MESES)</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>
1	Calça	Calça comprida	Unid.	2	R\$	R\$	R\$
2	Camisa de manga	Camisa de manga curta com o logotipo da empresa	Unid.	2	R\$	R\$	R\$
3	Bota	Bota de segurança, com solado antiderrapante e biqueira em polipropileno	Par	1	R\$	R\$	R\$
4	Meias	Par de meias	Par	3	R\$	R\$	R\$
5	Crachá	Crachá	Unid.	1	R\$	R\$	
6	Luvas	LUVA DE MALHA pigmentada	Unid.	1	R\$	R\$	
7	Máscara	MÁSCARA PFF1 (podendo ser descartável desde que observados os intervalos de troca)	Unid.	3	R\$	R\$	R\$
Total do Custo mensal com materias							R\$
<b>CUSTO MENSAL DO UNIFORME E EPI POR PROFISSIONAL ( CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 01 PROFISSIONAL)</b>							