**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A planilha de formação de preços foi elaborada, pela Divisão de Finanças e Contratos/DFC, do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais/DLO, sob a supervisão do Diretor da Divisão - Geovane Martins da Costa Guedes, a partir da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPDG e alterações, utilizando para definição do salário, o piso salarial para trabalhadores em função semelhante, apurado através de Convenção Coletiva de Trabalho, bem como as obrigações nelas previstas, além da Legislação Federal e Municipal, vigentes, para a contratação de postos de serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios da UFMG.

As instruções abaixo valem para todas as planilhas de formação de preços, de acordo com cada município.

Esclarecemos que as planilhas são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e as orientações que constam do edital, contudo, sem alterar a estrutura proposta pela Administração.

A administração esclarece que é de total responsabilidade das licitantes as fórmulas que serão utilizadas na elaboração dos custos, a memória de cálculo apresentada e o valor da proposta apresentada.

A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

A inobservância das orientações e informações, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e a ausência de indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, as quais inviabilizem ou dificultem a análise das planilhas por parte da área técnica da Contratante, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

**I - Considerações:**

1. A planilha de formação de preços foi elaborada com base nas convenções coletivas celebradas entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais – SEAC e Sindicatos ou Federações correspondentes às cidades onde os serviços serão executados, a saber:
   1. **BH – SINDEAC – Vigência 01/01/2024 a 31/12/2024 – MG004113/2023**
   2. **CAETÉ, IGARAPÉ, PEDRO LEOPOLDO – FETHEMG – Vigência 01/01/2024 a 31/12/2024 – MG004176/2024**
   3. **CONSELHEIRO LAFAIETE – SETHOP – Vigência 01/01/2024 a 31/12/2024 – MG000549/2024**
   4. **DIAMANTINA – SECHOBARES – Vigência 01/01/2024 a 31/12/2024 – MG001387/2024**
   5. **MONTES CLAROS – SETHAC – Vigência 01/01/2024 a 31/12/2024 – MG000322/2024**
   6. **TIRADENTES – SINTEAC – Vigência 01/01/2024 a 31/12/2024 – MG000478/2024**
2. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem a categoria profissional que executará os serviços, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
3. O salário estipulado para a base de cálculo do pagamento do adicional de Insalubridade é o piso mínimo nacional, estipulado pelo Governo Federal, no valor de R$1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais).
4. A administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas de trabalho que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 6 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05/2017.
5. **“Somente serão aceitas propostas que adotarem, na planilha de custos e formação de preços, o valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação – Acórdão 1207/2024 – TCU – Plenário.”**
6. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo, ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Trabalho.
7. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos em Legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro de Acidente de Trabalho/RAT/FAP, SEBRAE, Férias, 13 salários e outros).
8. Os valores de Assistência Médica e Familiar e Odontológica, Auxilio Creche, Seguro de Vida, invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da Planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.
9. Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, não se admitirá a inserção do respectivo custo.
10. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.
11. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU n° 950/2007 - Plenário.
12. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio do Acórdão n° 950/2007 - Plenário e do Acórdão n° 1904/2007 - Plenário, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.
13. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Decreto do Distrito Federal n° 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e Leis n°5 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU n° 2647/2009 -Plenário).
14. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
15. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nos 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
16. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos junto com a proposta e as planilhas.
    1. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
    2. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não -cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.
17. A alíquota do ISS para cada cidade, terá que refletir o regime de tributação da respectiva cidade em que os serviços serão prestados.
18. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).
19. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.
20. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
21. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.
22. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja alteração do preço proposto.
23. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados.
24. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

**II – Instrução de preenchimento**

A Planilha de Formação de Preço é composta de subplanilhas que demonstram a construção do preço e o valor que as licitantes oferecem na prestação de serviços de limpeza, asseio, desinfecção e conservação das unidades/órgãos da Universidade Federal de Minas Gerais, objeto desta licitação. Os dados estão automatizados conforme preenchimento dos componentes em **VERMELHO**, e seus resultados serão transportados para a subplanilha FORMAÇÃO DE PREÇOS, de onde serão extraídos os valores a informar na proposta.

As licitantes poderão fazer adaptações que julgarem necessárias.

1. **SUBPLANILHA “1.Mão de Obra”:** Nesta pasta, as empresas demonstrarão a composição do custo de mão de obra que estará direta e indiretamente vinculada à execução contratual, para isso é importante o preenchimento correto dos campos marcados na cor **VERMELHO**, como:

**Módulo 1 – Composição da Remuneração**

Nas células “D6” e “W6”, inserir o salário mensal para os serviços licitados de servente de limpeza e encarregado de limpeza, respectivamente. Na célula “D9”, inserir o valor do piso nacional de salário mínimo. O grau médio de insalubridade e o adicional de periculosidade de 30 % do salário da categoria, para as áreas devidas, foram definidos de acordo com o praticado no contrato atual, e para limpeza de banheiros públicos, foi definido o grau máximo de insalubridade, conforme CCT. Devendo a empresa vencedora, apresentar novo laudo, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

**“Somente serão aceitas propostas que adotarem, na planilha de custos e formação de preços, o valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação – Acórdão 1207/2024 – TCU – Plenário.”**

**Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Utilizou-se como base a Legislação Federal vigente, que define os percentuais para cada item, além das orientações definidas na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG e alterações.

A empresa poderá adequar os percentuais aos seus custos, respeitando aqueles previstos em Lei e deverá apresentar a **memória de cálculo**, explicativa, de cada percentual apresentado.

No **Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias**: inserir na célula “C22” o percentual relativo ao 13º salário e na célula “C23” o percentual relativo às Férias e ao Adicional de Férias do profissional efetivo do posto.

No **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições**: inserir na célula “C30”, o percentual do RAT Ajustado. As empresas deverão observar as disposições legais, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de RAT e FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante **apresentação de documentos aptos,** sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

No **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**: nas células “C40” a “C45”, inserir valores unitários de cada item descrito na coluna B – foi cotado a quantidade de 2 (dois) Vales Transporte diários para cada posto, para trabalhar de acordo com cada escala de trabalho apresentada (2ª a 6ª feira, 2ª a sábado e 12x36). As licitantes poderão inserir outros itens que julgar necessário discriminando-os quando houver.

Esses custos foram elaborados com base na Convenção Coletiva de Trabalho.

**Módulo 3 – Provisão para Rescisão e Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

Utilizou-se como base a Legislação Federal vigente e a Instrução Normativa n.º 05/2017 SEGES/MPDG e alterações, que define os percentuais para cada item.

A empresa poderá adequar os percentuais aos seus custos, respeitando aqueles previstos em Lei e deverá apresentar a **memória de cálculo,** explicativa, de cada percentual apresentado.

**A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no máximo de 1,94% no primeiro ano, nos termos dos Acórdãos 1904/2007-TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, conforme ditames da Lei 12.506/2011.**

**Tendo em vista a vigência do contrato de 60 meses, o cálculo foi feito somando-se os 30 dias de aviso prévio do primeiro ano, acrescido dos 3 dias previsto em legislação a cada ano de contrato, e dividido por 60 meses (7/(30 + 3) / (12 x 5).**

**Módulo 5 – Insumos Diversos:** Preencher nas subplanilhas “3.1.Insumos Uniformes”, “3.2.Insumos Equipamentos” e “3.3.Insumos Materiais”, o valor de cada item de uniformes, equipamentos e materiais de limpeza especificados.

Os itens de uniformes devem respeitar o definido no Termo de Referência.

Os quantitativos dos itens de Materiais de Limpeza e Equipamentos para Limpeza, foram dimensionados para atendimento a todas as Unidades/Órgãos em que os serviços serão prestados e, foram medidos, a partir de pesquisas, avaliações e acompanhamento de contratos anteriores, são sugestivos e poderão ser adequados pelas licitantes.

As licitantes poderão inserir outros que julgar necessário discriminando-os quando houver.

**Os valores de Equipamentos, Materiais e o “Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos”, serão contemplados na planilha “6.Total Formação de Preço”.**

1. **SUBPLANILHA “2.Resumo Mão de Obra”:** Esta pasta será preenchida automaticamente com o resumo dos valores preenchidos na subplanilha **“1.Mão de Obra”.**
2. **SUBPLANILHA “3.1.Insumos Uniformes”:** Os itens de uniformes devem respeitar o definido no Termo de Referência, preencher na coluna “G”, o valor unitário de cada item relacionado.

O valor mensal presente na coluna “I” será o valor que será pago aos licitantes, correspondente à uniformes, e será transportado automaticamente para a subplanilha “1.Mão de Obra”.

**SUBPLANILHAS “3.2.Insumos Equipamentos” e “3.3.Insumos Materiais”:** Nestas pastas, foram previstos todos os materiais e equipamentos que serão utilizados nos serviços de limpeza, desinfecção e conservação das áreas, objeto desta licitação, os materiais foram dimensionados para atendimento a todas as Unidades/Órgãos em que os serviços serão prestados. Na etapa de formação de preço as licitantes devem inserir os valores unitários referentes a cada tipo de equipamento e material.

A metodologia para o cálculo de depreciação dos equipamentos, está devidamente justificada no item 7.3 do ETP.

A proponente não poderá alterar a vida útil e também o percentual de valor residual.

Os valores mensais de pagamento pelos equipamentos e materiais, serão transportados automaticamente, para compor o preço na subplanilha **“1.Mão de Obra”**, células “D9” e “D10”, respectivamente.

1. **SUBPLANILHA “4.Áreas e Grupos de Limpeza”:** Esta pastaapresenta a metragem compilada, por “Grupos de Limpeza”, das unidades/órgãos da Universidade Federal de Minas Gerais, o licitante não poderá alterar o seu conteúdo, ele é meramente para formação de preço, e sua modificação dependerá de autorização da Administração.

Sua formação resulta de medições e alterações estruturais nas edificações, por ampliações, diminuições e reformas de áreas. Destaque para as áreas de arruamento que sofre conversão para quilômetro linear, para melhor adequação da produtividade.

A partir da coluna “AB”, os grupos de limpeza estão relacionados por “Áreas de Limpeza”, onde está definido o preço mensal unitário por m², sem inclusão de materiais, equipamentos e tributos.

Esta pasta será preenchida automaticamente, nas colunas AD, AI, AN, AS, AX, BC, BH, BM, BR, BW, CB, CG, CL e CQ, com o valor do servente e encarregado para cada tipo de área.

Nas colunas AC, AH, AM, AR, AW, BB, BG, BL, BQ, BV, CA, CF, CK e CP, estão as relações de produtividades x frequências individuais por metro quadrado para cada tipo de área.

O resultado desta produtividade leva em consideração as particularidades de cada área, a frequência/quantidade de vezes que são limpas e ainda o volume de circulação de pessoas e o tipo de uso das áreas as unidades/órgãos, estabelecidos no Termo de Referência.

Unidades com especificidades diferentes, onde foi necessário alterar a frequência de limpeza, estão marcadas em vermelho e devidamente justificadas no Termo de Referência.

Para a Cidade de Caeté, considerando a pequena metragem e o fluxo de pessoas, utilizou-se, para todos os tipos de áreas, o custo da mão de obra do servente de limpeza insalubre 40% (2ª a 6ª feira) – “2.Resumo de Mão de Obra – Célula F10”.

1. **SUBPLANILHA “5.Resumo Serviços”:** Esta pasta será preenchida automaticamente com os valores apurados nas subplanilhas anteriores, nela será definido o valor mensal dos serviços por m² (5.1) e por postos (5.2), sem a inclusão dos materiais, equipamentos e tributos, na coluna F.

Destacamos também que na coluna “G” - ASG, estará demonstrada a quantidade mínima de trabalhadores que as proponentes deverão alocar, para a efetiva prestação dos serviços respeitando assim, os critérios definidos no Edital.

Nesta, estão lançadas, na coluna D, a relação de produtividades x frequências individuais por metro quadrado para cada tipo de área. O resultado desta produtividade leva em consideração as particularidades de cada área, a quantidade de vezes que são limpas e ainda o volume de circulação de pessoas e o tipo de uso das áreas as unidades/órgãos.

1. **SUBPLANILHA “6.Total Formação de Preço”:** Nesta planilha, a proponente deverá apresentar, na célula “C16” o percentual de Custos Indiretos, na célula “C17” o percentual de Lucro.

Os Tributos, também devem ser preenchidos na subplanilha **“6.Total Formação de Preço”,** nas células “C19 a “C21” com os percentuais de cada tributo ali mencionado, conforme a opção de recolhimento dos impostos federais a que estiverem sujeitas e também o percentual do Imposto Sobre os Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN do município correspondente aos serviços.

Os resultados da proposta serão aqueles constantes das células “D23” para o valor mensal, e o valor para 60 meses constará na célula “D24” da subplanilha **“6.Total Formação de Preço”**.

Esses valores devem ser ofertados no comprasnet, nos locais específicos.

1. **SUBPLANILHA “7.Resumo Quantitativo”:** Após todo o preenchimento das subplanilhas, esta será preenchida automaticamente, constando a relação de serventes necessários para limpeza em cada unidade/órgãos da UFMG.

O quantitativo de serventes de limpeza para as unidades fora de Belo Horizonte, foi arredondado para cima, tendo em vista a pequena metragem de áreas a serem limpas.