PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

* A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.
* O modelo disponibilizado na Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, é inspiracional, devendo ser adaptado pelo órgão ou entidade contratante às suas necessidades.
* A presente proposta visa, tão somente, auxiliar aos órgão que não possuam um modelo definido na formatação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).
* É responsabilidade do usuário que optar pela utilização deste modelo a conferência das fórmulas automatizadas em conformidade com as dispoções de CLT e CCT, para minimizar o risco de equívocos no cômputo das previsões financeiras.
* Dúvidas sobre a metodologia de cálculo poderão ser esclarecidas com a leitura dos Cadernos Técnicos de divulgação de valores limites em: https:[//www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites)

# MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

* A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho.
* É composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

**SALÁRIO BASE**

* O Salário Base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço.
* O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

|  |  |
| --- | --- |
| **SALÁRIO BASE** | |
| Recepcionista |  |
| Copeira |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |

# MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

**Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
| **Categoria** | **Salário Base** | **Gratificação de função** | **Adicional de Periculosidade ou**  **Insalubridade** | **Adicional Noturno** | **Adicional XXX** | **Total** |
| Recepcionista |  | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |
| Copeira |  | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |

# MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

**SUBMÓDULO 2.1 – 13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13° SALÁRIO**  **Previsto na Lei n° 4.749 de 1965** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Provisionamento Mensal** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 8,33% |  |
| Copeira |  | 8,33% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 8,33% |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FÉRIAS**  **Previsto no art. 7° da Constituição Federal** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Provisionamento Mensal** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 8,33% |  |
| Copeira |  | 8,33% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 8,33% |  |

**ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Alíquota Adicional** | **Provisionamento Mensal** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 33,33% | 8,33% |  |
| Copeira |  | 33,33% | 8,33% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 33,33% | 8,33% |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUBMÓDULO 2.1 – 13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS** | | | | |
| **Categoria** | **13° Salário** | **Férias** | **1/3 Constitucional** | **Total** |
| Recepcionista |  |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |  |

**SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS**

* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.
* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS** | |
| **Encargos** | **Percentual** |
| INSS - empregador | 20,00% |
| Salário-Educação | 2,50% |
| SAT- GIL/RAT | 2,00% |
| SESC | 1,50% |
| SENAC | 1,00% |
| SEBRAE | 0,60% |
| INCRA | 0,20% |
| FGTS | 8,00% |
| **TOTAL** | **35,80%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL** | | | | | | | |  |
| **Categoria** | | **Base de cálculo** | | **Percentual** | | **Valor** | |  |
| Recepcionista | |  | | 25,80% | |  | |  |
| Copeira | |  | | 25,80% | |  | |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais | |  | | 25,80% | |  | |  |
|  | **FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** | | | | | | | |
|  | **Categoria** | | **Base de cálculo** | | **Percentual** | | **Valor** | |
|  | Recepcionista | |  | |  | |  | |
|  | Copeira | |  | |  | |  | |
|  | Auxiliar de Serviços Gerais | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS** | | | |
| **Categoria** | **GPS** | **FGTS** | **Total** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

**SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

# VALE TRANSPORTE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUSTO DA PASSAGEM** | | | | |
| **Categoria** | **Vr. Unitário** | **Vales por dia** | **Dias efetivamente trabalhados** | **Custo total** |
| Recepcionista |  | 2 | 22 |  |
| Copeira |  | 2 | 22 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 2 | 22 |  |
| **DESCONTO DO VALE TRANSPORTE** | | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Proporcionalidade** | **Percentual** | **Desconto** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Recepcionista |  | 50% | 6% |  |
| Copeira |  | 50% | 6% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 50% | 6% |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE** | | | |
| **Categoria** | **Custo total** | **Valor do desconto** | **Custo efetivo** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

**VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO** | | | |
| **Categoria** | **Valor diário** | **Dias efetivamente trabalhados** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 22 |  |
| Copeira |  | 22 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais 22 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Percentual** | **Desconto** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO** | | | |
| **Categoria** | **Custo total** | **Desconto** | **Custo efetivo** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

# MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

* Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de seviços.
* Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

\*

|  |  |
| --- | --- |
| **PERCENTUAIS POR TIPO DE** | |
| **Tipos** | **Percentual** |
| Demissão  SEM justa Causa |  |
| SEM justa Causa  AP INDENIZADO | 0,00% |
| SEM justa Causa  AP TRABALHADO | 0,00% |
| Demissão COM justa Causa |  |
| Desligamentos OUTROS TIPOS |  |
| **TOTAL** | **0,00%** |

**SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO**

* Quando ocorrer a demissão de uma trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, relizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogaçao contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser obsrvados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AVISO PRÉVIO INDENIZADO** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Provisionamento Mensal** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 12 |  |
| Copeira |  | 12 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 12 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Percentual da Multa** | **Valor** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Recepcionista |  | 50% |  |
| Copeira |  | 50% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 50% |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Percentual** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 50% |  |
| Copeira |  | 50% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 50% |  |

**SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO**

* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art.

487 § 1º da CLT.

* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, relizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogaçao contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AVISO PRÉVIO TRABALHADO** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Provisionamento Mensal** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 12 |  |
| Copeira |  | 12 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 12 |  |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Percentual**  **daMulta** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 50% |  |
| Copeira |  | 50% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 50% |  |

**SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Percentual** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 0,00% |  |
| Copeira |  | 0,00% |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 0,00% |  |

**SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA**

\*Na hipotese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13° salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.

* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.
* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA** | | | | |
| **Categoria** | **Valor provisionado do 13º Salário** | **Valor provisionado das Férias** | **Valor provisionado do Adicional de Férias** | **Valor** |
| Recepcionista |  |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA** | | | |
| **Categoria** | **Base de Cálculo** | **Percentual** | **Valor** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

# MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | | |
| **Categoria** | **Submódulo 3.1** | **Submódulo 3.2** | **Submódulo 3.3** | **Total** |
| Recepcionista |  |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |  |

**MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.
* Na metodologia Seges utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.
* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.
* Para jornadas jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% do dias de ausência devido à escala.
* Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Porobabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.** | | | | | | |
| **Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento** | | | | | | |
| **Categoria** | **Incidencia anual** | **Duração Legal da Ausência** | **12x36** | | **44h** | |
| **Proporção dias afetados** | **Dias de reposição** | **Proporção dias afetados** | **Dias de reposição** |
| Férias |  | 30 | 50% |  |  |  |
| Ausência justificada |  | 1 | 100% |  |  |  |
| Acidente trabalho |  | 15 | 50% |  |  |  |
| Afastamento por doença |  | 5 | 50% |  |  |  |
| Consulta médica filho |  | 2 | 100% |  |  |  |
| Óbitos na família |  | 2 | 50% |  |  |  |
| Casamento |  | 3 | 50% |  |  |  |
| Doação de sangue |  | 1 | 100% |  |  |  |
| Testemunho |  | 1 | 100% |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paternidade | 1,0000 | 20 | 50% |  |  |  |
| Maternidade | 0,0000 | 180 | 50% |  |  |  |
| Curso de reciclagem | 0,5000 | 6 | 100% |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL** | | | |
| **Composição** | **ESCALAS - Cargo A** | | |
| **40h SEM** |  |  |
| Férias |  |  |  |
| Ausência justificada |  |  |  |
| Acidente trabalho |  |  |  |
| Afastamento por doença |  |  |  |
| Consulta médica filho |  |  |  |
| Óbitos na família |  |  |  |
| Casamento |  |  |  |
| Doação de sangue |  |  |  |
| Testemunho |  |  |  |
| Paternidade |  |  |  |
| Maternidade |  |  |  |
| Consulta pré-natal |  |  |  |
| **Total Para reposição** |  |  |  |

**SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS**

\*O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.

\*Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13° salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.

\*Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Divisor do dia** | **Custo diário** |
| Recepcionista |  | 30 |  |
| Copeira |  | 30 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 30 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS** | | | | |
| **Categoria** | **Custo diário** | **Necessidade de Reposição** | **Custo anual** | **Custo mensal** |
| Recepcionista |  |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |  |

**SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA**

\*O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.

\*Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.

\*Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

\*Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

**SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CUSTO POR HORA DO REPOSITOR** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **divisor de hora** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 220 |  |
| Copeira |  | 220 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 220 |  |
| **SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA** | | | |
| **Categoria** | **Valor da hora** | **Necessidade de Reposição (horas)** | **Valor** |
| Recepcionista |  | 15 |  |
| Copeira |  | 15 |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  | 15 |  |

# MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | | |
| **Categoria** | **Submódulo 4.1** | **Submódulo 4.2** | **Total** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

**SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS**

**MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL** | | | |
| **Item** | **qte** | **Vr. Unitário** | **Valor** |
| Camisetas (copeira) | 5 |  |  |
| Calças (copeira)) | 2 |  |  |
| Aventais (copeira) | 2 |  |  |
| Pares de sapato (copeira) | 2 |  |  |
| Blazers (copeira)) | 2 |  |  |
| **CUSTO ANUAL UNIFORMES COPEIRA** | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qte** | **Vr. Unitário** | **Valor** |
| Camisetas (auxiliar de serviços gerais) | 5 |  |  |
| Calças (auxiliar de serviços gerais) | 2 |  |  |
| Pares de sapato (auxiliar de serviçosgerais) | 2 |  |  |
| **CUSTO ANUAL UNIFORMES AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qte** | **Vr. Unitário** | **Valor** |
| Camisetas (recepcionista) | 5 |  |  |
| Calças (recepcionista) | 2 |  |  |
| Pares de sapato (recepcionista) | 2 |  |  |
| Blazers (recepcionista) | 2 |  |  |
| **CUSTO ANUAL UNIFORMES RECEPCIONISTA** | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNIFORMES** | | |
| **Categoria** | **Custo anual** | **Custo mensal** |
| Recepcionista |  |  |
| Copeira |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA** | | | |
| **Categoria** | **Custo com Uniformes** | **Custo com Equipamentos** | **Valor** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

# MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL** | |
| Custos Indiretos |  |
| Tributos |  |
| Lucro |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | |
| **Categoria** | **Base de cálculo** | **Percentual** | **Valor** |
| Recepcionista |  |  |  |
| Copeira |  |  |  |
| Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |

**CUSTO DO TRABALHADOR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR** | | | | |
| **Módulo** | | **Recepcionista** | **Copeira** | **Auxiliar de Serviços Gerais** |  |
| Remuneração | |  |  |  |  |
| Encargos e Benefícios | |  |  |  |  |
| Rescisão | |  |  |  |  |
| Reposição do Profissional Ausente | |  |  |  |  |
| Insumos Diversos | |  |  |  |  |
| Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |  |  |  |  |
| Rateio da Chefia de Campo | |  |  |  |  |
| **Valor por Empregado** | |  |  |  |  |
| **Valor por Posto** | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Serviço** | **Qte de postos** | **Valor por empregado** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| **Recepconista** | 1 |  |  |  |
| **Copeira** | 1 |  |  |  |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | 1 |  |  |  |
|  | | | **VALOR MENSAL TOTAL** |  |
| **VALOR ANUAL TOTAL** |  |

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Valor (R$)** |
| A | Salário-Base |  |
| B | Adicional de Periculosidade |  |
| C | Adicional de Insalubridade |  |
| D | Adicional Noturno |  |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida |  |
|  |  |  |
| G | Outros (especificar) |  |
| **Total** | |  |

**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 |  |
| B | Férias e Adicional de Férias |  |
| **Total** | |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | **Percentual (%)** | **Valor (R$)** |
| A | INSS | 20,00% |  |
| 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% |  |
| **Total** | |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor (R$)** |
| A | Transporte |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação |  |
| C | Benefício xxx |  |
| D | Outros (especificar) |  |
| **Total** | |  |

**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** | |  |

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado |  |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado |  |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado |  |
| D | Aviso Prévio Trabalhado |  |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado |  |
| **Total** | |  |

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

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1** | **Ausências Legais** | **Valor (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausências Legais |  |
| C | Licença-Paternidade |  |
| D | Ausência por acidente de trabalho |  |
| E | Afastamento Maternidade |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| **Total** | |  |

**Submódulo 4.2 - Intrajornada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **Intrajornada** | **Valor (R$)** |
| A | Intervalo para repouso e alimentação |  |
| **Total** | |  |

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

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

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| A | Uniformes |  |
| B | Materiais |  |
| C | Equipamentos |  |
| D | Outros (especificar) |  |
| **Total** | |  |

**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 (especificar) |  |  |
|  | C.2. Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | C.3. Tributos Municipais (especificar) |  |  |
| **Total** | |  |  |

**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 |  |
| **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** | |  |