SECRETARIA
DA FAZENDA

PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

CadTerc

www.cadterc.sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Volume 2

Data-base: Janeiro/18
Versão 04 – Junho/18

ÍNDICE

INSTRUÇÕES GERAIS 4
INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS 7
CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 10
1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 10
2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS 10
3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 12
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE 13
5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 14
6. TABELA DE LOCAIS 14
CAPÍTULO II – VALORES REFERENCIAIS 16
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS 16
2. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS 16
3. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DE VALORES REFERENCIAIS 22
CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS 24
1. CUSTO DE MÃO DE OBRA 24
2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS 29
3. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS 45
CAPÍTULO IV – EDITAIS 49
APÊNDICE 51
CRÉDITOS 60

LISTA DE QUADROS

Quadro 01: Estimativa dos preços referenciais (R$/dia), por regime dos postos e suas respectivas escalas 16
Quadro 02: Posto 44 horas semanais (2ª a 6ª feira) – diurno 17
Quadro 03: Posto 12 horas diárias (2ª a 6ª feira) – diurno 18
Quadro 04: Posto 8 horas diárias (2ª feira a domingo) – diurno 19
Quadro 05: Posto 12 horas diárias (2ª feira a domingo) – diurno 20
Quadro 06: Posto 24 horas diárias (2ª feira a domingo) – diuturno 21
Quadro 07: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados 22
Quadro 08: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil dos uniformes por posto .. 28
Quadro 09: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de equipamentos e complementos por posto 28
Quadro 10: Parâmetros para cálculo do BDI 47

INSTRUÇÕES GERAIS

Para melhor utilização das informações e dos dados constantes neste volume, devem ser observadas as instruções gerais a seguir:

1. A nomenclatura recomendada para definição do objeto é: **Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios**.

2. A decisão da escolha da contratação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios deverá estar embasada em análise criteriosa das reais necessidades dos postos a serem contratados, considerando-se as especificações técnicas de cada tipo de serviço e a legislação específica. Essa seleção é fundamental para a satisfação das necessidades do Contratante, apresentando reflexos significativos nas despesas decorrentes. Portanto, quando da contratação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, importante se faz conhecer a legislação específica, bem como as especificações constantes do caderno de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial – Volume 1, objetivando selecionar a alternativa que melhor atenda às necessidades, tendo em vista o equilíbrio entre os princípios da eficiência e da economicidade.

2.1. Um aspecto importante para a escolha da contratação de serviços de vigilância/segurança patrimonial é a necessidade de maior grau de ostensividade do posto, função direta da exposição ao risco do patrimônio do Contratante.

2.2. Não se confundem as funções de “porteiro” com “vigilante”. Vigilante é o profissional capacitado pelos cursos de formação nos termos da Lei Federal n.º 7.102/83, com as alterações dadas pela Lei Federal n.º 8.863/94, Lei Federal n.º 9.017/95, Medida Provisória n.º 2.184/01, Lei Federal n.º 11.718/08 e Portarias DG/DPF n.º 3.233/2012 e n.º 3.258/2013. O vigilante deve ser devidamente registrado no Ministério do Trabalho e empregado em empresas de segurança. Assim sendo, a contratação de serviços que envolvam “porteiro” não requer as exigências legais afetas às empresas de segurança/vigilância.

3. O caderno abrange os principais e mais comuns postos de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nas seguintes escalas:

   a) Diurno:
      - Posto 44 (quarenta e quatro) horas semanais (de 2ª a 6ª feira);
      - Posto 12 (doze) horas diárias (de 2ª a 6ª feira ou de 2ª feira a domingo);
      - Posto 08 (oito) horas diárias (de 2ª feira a domingo).

   b) Diuturno:
      - Posto 24 (vinte e quatro) horas diárias (de 2ª feira a domingo).

4. As especificações técnicas, os critérios para composição de preços, os encargos sociais, os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e os critérios de reajuste de preços foram desenvolvidos levando-se em consideração a experiência e os dados históricos do Estado de São Paulo.

5. Fica definido como unidade de medida para a contratação desses serviços, o "Posto/dia", tendo em vista a facilidade de administração/gerenciamento do contrato, e consequente padronização no âmbito do Estado.

6. O termo "Valores Referenciais" constante neste estudo, refere-se aos valores definidos com base em composições técnicas estabelecidas para execução dos serviços e em preços médios referenciais obtidos no mercado, via processo de pesquisa, e deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos menores preços ofertados.

6.1. Os valores apresentados no capítulo II devem ser considerados como resultado do trabalho como um todo, tendo em vista que os mesmos refletem, principalmente, as especificações técnicas abordadas no capítulo I, a legislação pertinente e aplicável e os preços de mercado dos insumos necessários para a execução deste serviço. Esses valores incluem: mão de obra, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, encargos sociais, tributos e impostos inerentes à prestação dos serviços, bem como a taxa de lucro da Contratada.

7. Para esses serviços foram pesquisadas e ordenadas as legislações sobre licitações e contratos, específica, complementar, trabalhista, previdenciária, tributária/fiscal, assim como a convenção coletiva de trabalho ou o dissídio da categoria profissional.

8. Para o reajustamento dos preços deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Estadual n.º 48.326 e na Resolução CC 79/2003, alterada pela Resolução CC 24/2009.

9. Como as exigências estabelecidas nas especificações técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da administração pública estadual e de cunho abrangente, as especificidades dos serviços de portaria que se apresentem como importantes para cada Contratante deverão ser consideradas tanto na adaptação das especificações técnicas, como na composição dos respectivos preços dos serviços, ou seja, caso o Contratante necessite de especificidades para a contratação dos serviços de portaria não considerados neste caderno, é de sua responsabilidade providenciar as adequações necessárias para a contratação do serviço.

9.1. Necessidades específicas não contempladas nas especificações técnicas, ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão ajustes e adaptações pelos próprios órgãos, nas correspondentes composições de preços constantes do capítulo III deste volume. Exemplificando: eventuais necessidades de utilização de rádios intercomunicadores não previstos neste estudo devem compor o custo dos serviços a serem contratados.

9.2. Este procedimento é extensivo para situações diferenciadas nas diversas regiões do Estado, a exemplo do piso salarial da região, vale-refeição, transporte e outros.

10. As especificações técnicas constantes do capítulo I deste documento deverão, obrigatoriamente, estar adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.

10.1. As especificações técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.

11. Recomenda-se o período de 30 (trinta) meses para a vigência inicial dos contratos.

12. Encontra-se inserida no presente estudo (Apêndice), uma ferramenta a ser utilizada na gestão contratual integrante do procedimento “Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios”.

INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

1. Este caderno foi revisado a partir de uma ótica mais humanista e legal, voltada à proteção do homem e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Essas políticas também se encontram neste caderno, em conformidade com o Decreto Estadual n° 50.170, de 04/11/2005:

   1.1. As lanternas utilizadas pelos postos noturnos devem ser recarregáveis.

   1.2. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada, a exemplo:

   1.3. Em atendimento à Resolução CONAMA n.º 401 de 5 de novembro de 2008 e às Leis Estadual (12.300/2006) e Federal (12.305/2010) de Resíduos Sólidos, e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA n.º 45/2015, o Contratante deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, nos pontos de coleta credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias.

2. Observa-se que a Lei Estadual n.º 13.798/09, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Neste contexto, cabe ressaltar que a transparência na administração pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações propiciadas à sociedade por meio de ferramentas como os sítios Cadastro de Serviços Terceirizados, Pregão e e-negociospublicos, a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

3. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim, devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante o Ministério do Trabalho, a vedação à contratação de fornecedores imposta em razão da prática de atos de preconceito de raça, de cor, de sexo ou de estado civil, entre outros, assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.

4. Merecem também destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, e as exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.

5. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, com a respectiva divulgação (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx), reflete o tratamento a fornecedores com comportamentos incompatíveis com os valores éticos da administração pública.

6. As especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas e legislação vigentes até a presente data.

CAPÍTULO I

Especificações Técnicas

CAPÍTULO I – **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme Tabela de Locais.

1.1 Definição dos Postos

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, caracterizam-se pela efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da Administração, cujas atividades a serem desenvolvidas **não se confundem** com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, quais sejam: Lei Federal n.º 7.102/83, alterada pelas Leis Federais n.os 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória n.º 2.184/01 e pela Lei Federal n.º 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nos 89.056, de 24/11/83 e 1.592, de 10/08/95, pelas Portarias DPF n.º 891/99, DFP n.º 320/04 e DG/DPF n.º 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal n.º 12.740/12.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos locais discriminados pela Contratante, conforme tabela que deverá estar anexa ao processo licitatório e ao consequente contrato celebrado, nas seguintes escalas:

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais – diurno de 2ª a 6ª feira;
- 12 (doze) horas diárias – diurno de 2ª a 6ª feira;
- 08 (oito) horas diárias – diurno de 2ª feira a domingo;
- 12 (doze) horas diárias (12x36) – diurno de 2ª feira a domingo;
- 24 (vinte e quatro) horas diárias (12x36) – diuturno de 2ª feira a domingo.

2.2. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas:
  - Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei n.º 9.453/97;
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

2.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:

3.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no anexo “Tabela de Locais” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;

3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

3.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;

3.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;

3.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

3.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;

3.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

3.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.10. Manter controle de frequência e pontualidade, de seus empregados sob este contrato;

3.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;

3.12. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

3.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

3.14. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

3.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

3.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

4.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

4.6. Indicar instalações sanitárias;

4.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios (Apêndice) de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6. TABELA DE LOCAIS

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, conforme Tabela de Locais anexa ao Edital e ao Contrato.

CAPÍTULO II

Valores Referenciais

CAPÍTULO II – **VALORES REFERENCIAIS**

1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS

Os valores referenciais dos postos por dia, na base de referência janeiro/2018, estão apresentados no Quadro 01 e levam em consideração o Benefício e Despesas Indiretas (BDI) que será apresentado no capítulo III deste documento.

A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviço, "Posto/dia", visa à padronização das contratações objeto deste volume, no âmbito do Estado de São Paulo. Entende-se pela unidade de medida "Posto/dia", o trabalho de 01 (um) porteiro em 01 (um) local determinado por certo período.

Quadro 01: Estimativa dos preços referenciais (R$/dia), por regime dos postos e suas respectivas escalas

Escala do posto	Valores (R$) Posto/dia
Posto 44 horas semanais – diurno - 2ª a 6ª feira	**198,35**
Posto 12 horas diárias - diurno - 2ª a 6ª feira (1 funcionário com folguista)	**264,06**
Posto 8 horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo (1 funcionário com folguista)	**189,20**
Posto 12 horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo	**252,10**
Posto 24 horas diárias - diuturno - 2ª feira a domingo	**549,14**

Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

Os preços dos serviços apresentados deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade dos preços.

2. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS

A composição dos preços, apresentada a seguir, demonstra de forma analítica todos os insumos, quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios. Os quadros abaixo (Quadro 02 ao Quadro 06) apresentam os custos dos postos segundo as escalas.

Para o cálculo da cobertura do intervalo de repouso e alimentação foi considerado o custo para a reposição por um outro empregado com o mesmo regime de trabalho.

Quadro 02: Posto 44 horas semanais (2ª a 6ª feira) – diurno

Discriminação dos Custos	Escala: 44 Horas Turno: Diurno Qtd. funcionários: 1	
	Valores expressos em Reais (R$)	
Composição da Remuneração	**R$ 1.348,99**	**32,92%**
Salário-base	R$ 1.348,99	32,92%
Adicional noturno	R$ 0,00	0,00%
Hora noturna adicional	R$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R$ 0,00	0,00%
Folguista	R$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 470,30**	**11,48%**
Vale-transporte	R$ 76,54	1,87%
Custo mensal	R$ 165,28	
Parcela do trabalhador	-R$ 80,94	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 7,80	
Vale-refeição	R$ 274,85	6,71%
Custo mensal	R$ 304,32	
Dia da categoria - 16 de maio	R$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R$ 2,69	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 28,01	
Cesta básica	R$ 93,09	2,27%
Custo com cesta básica	R$ 102,58	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 9,49	
Benefício Social Familiar	R$ 8,47	0,21%
Custo do benefício social familiar	R$ 9,33	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,86	
Auxílio creche	R$ 4,48	0,11%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R$ 3,41	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R$ 3,76	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,35	
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 9,46	0,23%
Insumos Diversos	**R$ 67,88**	**1,66%**
Uniforme	R$ 63,96	1,56%
Custo mensal	R$ 70,48	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 6,52	
Equipamentos e Complementos	R$ 3,92	0,10%
Custo mensal	R$ 4,32	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,40	
Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,1292%	**R$ 986,52**	**24,07%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 496,43	12,11%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 205,05	5,00%
Afastamento maternidade	R$ 2,84	0,07%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 200,26	4,89%
Custo de rescisão	R$ 70,47	1,72%
Outros*	R$ 11,47	0,28%
Intervalo Intrajornada - Alimentação e Repouso	**R$ 332,63**	**8,12%**
Custo reposição intervalo intrajornada	R$ 332,63	8,12%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 891,58**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 186,29	R$ 0,05
Lucro	R$ 244,27	R$ 0,06
Tributos	R$ 461,02	R$ 0,11
ISS	R$ 81,96	R$ 0,02
PIS	R$ 67,62	R$ 0,02
COFINS	R$ 311,44	R$ 0,08
Total do Posto	**R$ 4.097,90**	**100,00%**
Total do Posto/dia (20,66 dias/mês)	**R$ 198,35**	

* Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).
Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

Quadro 03: Posto 12 horas diárias (2ª a 6ª feira) – diurno

Discriminação dos Custos	Escala: 12 Horas diárias (44 Horas/semana) Turno: Diurno Qtd. funcionários: 1,37	
	Valores expressos em Reais (R$)	
Composição da Remuneração	**R$ 1.848,12**	**33,88%**
Salário-base	R$ 1.348,99	24,73%
Adicional noturno	R$ 0,00	0,00%
Hora noturna adicional	R$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R$ 0,00	0,00%
Folguista (0,37 funcionários)	R$ 499,13	9,15%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 644,29**	**11,81%**
Vale-transporte	R$ 104,85	1,92%
Custo mensal	R$ 226,43	
Parcela do trabalhador	-R$ 110,89	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 10,69	
Vale-refeição	R$ 376,54	6,90%
Custo mensal	R$ 416,92	
Dia da categoria - 16 de maio	R$ 1,68	
Parcela do trabalhador	-R$ 3,68	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 38,38	
Cesta básica	R$ 127,53	2,34%
Custo com cesta básica	R$ 140,53	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 13,00	
Benefício Social Familiar	R$ 11,60	0,21%
Custo do benefício social familiar	R$ 12,78	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,18	
Auxílio creche	R$ 6,14	0,11%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R$ 4,67	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R$ 5,15	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,48	
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 12,96	0,24%
Insumos Diversos	**R$ 91,91**	**1,68%**
Uniforme	R$ 87,61	1,61%
Custo mensal	R$ 96,54	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 8,93	
Equipamentos e Complementos	R$ 4,30	0,08%
Custo mensal	R$ 4,74	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,44	
Encargos Sociais e Trabalhistas - 73,1292%	**R$ 1.351,51**	**24,77%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 680,11	12,47%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 280,91	5,15%
Afastamento maternidade	R$ 3,89	0,07%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 274,35	5,03%
Custo de rescisão	R$ 96,54	1,77%
Outros*	R$ 15,71	0,29%
Intervalo Intrajornada - Alimentação e Repouso	**R$ 332,63**	**6,10%**
Custo reposição intervalo intrajornada	R$ 332,63	6,10%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.186,92**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 248,00	R$ 0,05
Lucro	R$ 325,19	R$ 0,06
Tributos	R$ 613,73	R$ 0,11
ISS	R$ 109,11	R$ 0,02
PIS	R$ 90,01	R$ 0,02
COFINS	R$ 414,61	R$ 0,08
Total do Posto	**R$ 5.455,38**	**100,00%**
Total do Posto/dia (20,66 dias/mês)	**R$ 264,06**	

* Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).
Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

Quadro 04: Posto 8 horas diárias (2ª feira a domingo) – diurno

Discriminação dos Custos	Escala: 8 horas diárias (44 Horas/semana) Turno: Diurno Qtd. funcionários: 1,29	
	Valores expressos em Reais (R$)	
Composição da Remuneração	**R$ 1.740,20**	**31,41%**
Salário-base	R$ 1.348,99	24,35%
Adicional noturno	R$ 0,00	0,00%
Hora noturna adicional	R$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R$ 0,00	0,00%
Folguista (0,29 funcionários)	R$ 391,21	7,06%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 719,34**	**12,98%**
Vale-transporte	R$ 138,73	2,50%
Custo mensal	R$ 257,28	
Parcela do trabalhador	-R$ 104,41	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 14,14	
Vale-refeição	R$ 427,21	7,71%
Custo mensal	R$ 473,71	
Dia da categoria - 16 de maio	R$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R$ 4,18	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 43,55	
Cesta básica	R$ 120,09	2,17%
Custo com cesta básica	R$ 132,33	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 12,24	
Benefício Social Familiar	R$ 10,93	0,20%
Custo do benefício social familiar	R$ 12,04	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,11	
Auxílio creche	R$ 5,78	0,10%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R$ 4,40	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R$ 4,85	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,45	
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 12,20	0,22%
Insumos Diversos	**R$ 86,71**	**1,57%**
Uniforme	R$ 82,49	1,49%
Custo mensal	R$ 90,90	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 8,41	
Equipamentos e Complementos	R$ 4,22	0,08%
Custo mensal	R$ 4,65	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,43	
Encargos Sociais e Trabalhistas - 72,3196%	**R$ 1.258,50**	**22,72%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 640,39	11,56%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 264,51	4,77%
Afastamento maternidade	R$ 3,66	0,07%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 258,33	4,66%
Custo de rescisão	R$ 78,96	1,43%
Outros*	R$ 12,65	0,23%
Intervalo Intrajornada - Alimentação e Repouso	**R$ 529,78**	**9,56%**
Custo reposição intervalo intrajornada	R$ 529,78	9,56%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.205,30**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 251,84	R$ 0,05
Lucro	R$ 330,22	R$ 0,06
Tributos	R$ 623,24	R$ 0,11
ISS	R$ 110,80	R$ 0,02
PIS	R$ 91,41	R$ 0,02
COFINS	R$ 421,03	R$ 0,08
Total do Posto	**R$ 5.539,83**	**100,00%**
Total do Posto/dia (29,28 dias/mês)	**R$ 189,20**	

* Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).
Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

Quadro 05: Posto 12 horas diárias (2ª feira a domingo) – diurno

Discriminação dos Custos	Escala: 12X36 Horas Turno: Diurno Qtd. funcionários: 2	
	Valores expressos em Reais (R$)	
Composição da Remuneração	**R$ 2.697,98**	**35,16%**
Salário-base	R$ 2.697,98	35,16%
Adicional noturno	R$ 0,00	0,00%
Hora noturna adicional	R$ 0,00	0,00%
Feriado remunerado	R$ 0,00	0,00%
Folguista	R$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R$ 0,00	0,00%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 716,34**	**9,33%**
Vale-transporte	R$ 74,09	0,97%
Custo mensal	R$ 243,52	
Parcela do trabalhador	-R$ 161,88	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 7,55	
Vale-refeição	R$ 404,43	5,27%
Custo mensal	R$ 448,38	
Dia da categoria - 16 de maio	R$ 1,23	
Parcela do trabalhador	-R$ 3,96	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 41,22	
Cesta básica	R$ 186,18	2,43%
Custo com cesta básica	R$ 205,16	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 18,98	
Benefício Social Familiar	R$ 16,93	0,22%
Custo do benefício social familiar	R$ 18,66	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,73	
Auxílio creche	R$ 8,97	0,12%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R$ 6,82	0,09%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R$ 7,52	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,70	
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 18,92	0,25%
Insumos Diversos	**R$ 103,29**	**1,35%**
Uniforme	R$ 99,02	1,29%
Custo mensal	R$ 109,11	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 10,09	
Equipamentos e Complementos	R$ 4,27	0,06%
Custo mensal	R$ 4,70	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,43	
Encargos Sociais e Trabalhistas - 74,8203%	**R$ 2.018,64**	**26,31%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 992,86	12,94%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 410,09	5,34%
Afastamento maternidade	R$ 5,68	0,07%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 400,51	5,22%
Custo de rescisão	R$ 179,64	2,34%
Outros*	R$ 29,86	0,39%
Intervalo Intrajornada - Alimentação e Repouso	**R$ 468,08**	**6,10%**
Custo reposição intervalo intrajornada	R$ 468,08	6,10%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 1.669,60**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 348,85	R$ 0,05
Lucro	R$ 457,43	R$ 0,06
Tributos	R$ 863,32	R$ 0,11
ISS	R$ 153,48	R$ 0,02
PIS	R$ 126,62	R$ 0,02
COFINS	R$ 583,22	R$ 0,08
Total do Posto	**R$ 7.673,93**	**100,00%**
Total do Posto/dia (30,44 dias/mês)	**R$ 252,10**	

* Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).
Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

Quadro 06: Posto 24 horas diárias (2ª feira a domingo) – diuturno

Discriminação dos Custos	Escala: 12X36 Horas Turno: Diuturno Qtd. funcionários: 4	
	Valores expressos em Reais (R$)	
Composição da Remuneração	**R$ 5.962,13**	**35,67%**
Salário-base	R$ 5.395,96	32,28%
Adicional noturno	R$ 261,31	1,56%
Hora noturna adicional	R$ 223,98	1,34%
Feriado remunerado	R$ 0,00	0,00%
Folguista	R$ 0,00	0,00%
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado	R$ 80,88	0,48%
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 1.432,70**	**8,57%**
Vale-transporte	R$ 148,18	0,89%
Custo mensal	R$ 487,04	
Parcela do trabalhador	-R$ 323,76	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 15,10	
Vale-refeição	R$ 808,85	4,84%
Custo mensal	R$ 896,76	
Dia da categoria - 16 de maio	R$ 2,46	
Parcela do trabalhador	-R$ 7,92	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 82,45	
Cesta básica	R$ 372,37	2,23%
Custo com cesta básica	R$ 410,32	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 37,95	
Benefício Social Familiar	R$ 33,87	0,20%
Custo do benefício social familiar	R$ 37,32	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 3,45	
Auxílio creche	R$ 17,94	0,11%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R$ 13,65	0,08%
Custo da assistência familiar - benefício natalidade	R$ 15,04	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 1,39	
Norma Regulamentadora N.º 07	R$ 37,84	0,23%
Insumos Diversos	**R$ 204,76**	**1,22%**
Uniforme	R$ 198,03	1,18%
Custo mensal	R$ 218,22	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 20,19	
Equipamentos e Complementos	R$ 6,73	0,04%
Custo mensal	R$ 7,42	
Crédito PIS/COFINS	-R$ 0,69	
Encargos Sociais e Trabalhistas - 74,8203%	**R$ 4.460,87**	**26,69%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 2.194,06	13,13%
13º Salário + Adicional de férias	R$ 906,24	5,42%
Afastamento maternidade	R$ 12,54	0,08%
Custo de reposição do profissional ausente	R$ 885,07	5,29%
Custo de rescisão	R$ 396,97	2,37%
Outros*	R$ 65,99	0,39%
Intervalo Intrajornada - Alimentação e Repouso	**R$ 1.018,47**	**6,09%**
Custo reposição intervalo intrajornada	R$ 1.018,47	6,09%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$ 3.636,81**	**21,76%**
Custos Indiretos	R$ 759,89	R$ 0,05
Lucro	R$ 996,40	R$ 0,06
Tributos	R$ 1.880,52	R$ 0,11
ISS	R$ 334,31	R$ 0,02
PIS	R$ 275,81	R$ 0,02
COFINS	R$ 1.270,40	R$ 0,08
Total do Posto	**R$ 16.715,74**	**100,00%**
Total do Posto/dia (30,44 dias/mês)	**R$ 549,14**	

* Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).
Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

3. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DE VALORES REFERENCIAIS

Na modalidade de licitação pregão, a planilha de orçamento deverá constar somente no processo (fase preparatória), não integrando o edital.

Após o dimensionamento das efetivas necessidades de cada tipo de serviço e quantitativos de "Posto/dia" no prazo contratual considerado, deverá ser elaborado um orçamento detalhado em planilha que expresse o custo unitário e total dos serviços.

A planilha de orçamento a seguir, totalmente preenchida pela Administração, deve explicitar o tipo e a quantidade de serviços previstos/estimados, o preço unitário de cada tipo de serviço, correspondentes totais e o valor máximo total admitido para a contratação (R$), se constituindo no parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados.

Quadro 07: Exemplo de planilha de orçamento para aceitabilidade de preços ofertados

Item	Descrição	N.º de postos	Dias Trabalhados	Preço Unitário (R$) Posto/Dia	Total (R$)
		(1)	(2)	(3)	(4) = (1)x(2)x(3)
1	Posto 44 horas semanais - diurno - 2ª a 6ª feira	4	652	198,35	517.296,80
2	Posto 12 horas diárias - diurno - 2ª a 6ª feira	2	652	264,06	344.334,24
3	Posto 8 horas diárias - diurno - 2ª ferira a domingo	1	913	189,20	172.739,60
4	Posto 12 horas diárias - diurno - 2ª ferira a domingo	5	913	252,10	1.150.836,50
5	Posto 12 horas diárias - diurno e noturno – 2ª feira a domingo	2	913	549,14	1.002.729,64
				TOTAL:	**3.187.936,78**

Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

O cálculo dos dias trabalhados ao longo do contrato (para contratos com 30 meses de vigência) é assim determinado:

- 2ª a 6ª feira:

$$\frac{5(\text{dias}) \times 52{,}18(\text{semanas/ano}) \times 30\ (\text{vigência})}{12\ (\text{meses})} = 652\ (\text{dias trabalhados})$$

- 2ª feira a domingo:

$$\frac{365{,}25(\text{dias}) \times 30\ (\text{vigência})}{12\ (\text{meses})} = 913\ (\text{dias trabalhados})$$

Cada Contratante deverá elaborar este quadro de acordo com as suas reais necessidades.

CAPÍTULO III

Definições e Critérios para Elaboração dos Preços

CAPÍTULO III – **DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS**

Para obtenção dos valores apresentados no capítulo II, fazem-se necessárias definições que suportem os cálculos. Estes critérios e referências técnicas estão apresentados abaixo, divididos em: custos diretos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas e benefícios e despesas indiretas.

1. CUSTO DE MÃO DE OBRA[1]

1.1. Custo salarial

- Piso salarial da categoria: R$ 1.348,99 mensal
- Jornada de trabalho adotada:
  - Posto 44 horas semanais – diurno de 2ª a 6ª feira (44h/semana);
  - Posto 12 horas diárias – diurno de 2ª a 6ª feira (44h/semana com cobertura das horas adicionais por folguista);
  - Posto 8 horas diárias – diurno de 2ª feira a domingo (44h/semana com cobertura das horas adicionais por folguista);
  - Posto 12 horas diárias – diurno de 2ª feira a domingo (12x36);
  - Posto 24 horas diárias – diuturno de *2ª* feira a domingo (12x36).

1.2. Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida: Art. 73 da CLT

O adicional noturno é concedido ao empregado que cumpra jornada parcial ou integralmente entre o horário de 22h e 5h, a fim de compensar, de alguma forma, o desgaste decorrente da troca de horários. De acordo com o artigo 73 da CLT, o custo da hora noturna deve ser maior que o da hora diurna em, no mínimo, 20%.

No parágrafo 1º deste mesmo artigo fica estipulado que a hora noturna deve ser computada com duração de 52 minutos e 30 segundos. Devido a essa redução são garantidos ao funcionário como hora noturna adicional os resíduos provenientes de cada 60 (sessenta) minutos trabalhados no período noturno[2].

O cálculo do adicional noturno (Adic.Not) segue a seguinte fórmula:

$$\text{Adic.Not} = \text{QHN} \times (\text{HN} \times 20\%)$$

Onde:

QHN: Quantidade de horas noturnas trabalhadas (7 × 30,44);

HN: Valor da hora normal.

[1] Os custos referenciais de mão de obra estão ajustados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2018, entre o SEAC (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo) e o SIEMACO (Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo) e levam em consideração a pesquisa de preços referenciais válida para jan/18.

[2] A Lei n.º 13467/2017, alterada pela MP 808/2017, no art 59-A §1º, extinguiu o pagamento de adicional noturno para as horas estendidas (após 5h) para a jornada de 12x36horas.

Já a hora noturna reduzida (Hnot.adic.) é calculada como se segue:

$$Hnot.adic. = QHN \times (cHReduz - 1) \times HN \times (1 + 20\%)$$

Onde:

QHN: Quantidade de horas noturnas trabalhadas (7 × 30,44);

cHReduz: Coefic. de conversão da hora reduzida ($1{,}142857 = \frac{60}{52{,}5}$);

HN: Valor da hora normal.

1.3. Adicional para Feriados Trabalhados

Não está previsto o funcionamento dos postos de trabalho com jornada de 44 horas semanais nos dias de feriado. Os demais postos (escala de trabalho 12x36h) terão o funcionamento contínuo, sem interrupção em feriados.

O artigo 59-A §1º da CLT estabelece que os feriados são considerados compensados para jornada de trabalho 12x36h.

1.4. Benefícios aos empregados

a) Vale-transporte: valor unitário da condução do funcionário: o valor da passagem de ônibus da cidade.

- Valor unitário: R$4,00 (Cidade de São Paulo);
- Quantidade de tarifas diárias = 02 ou 04 (posto diuturno 12x36h);
- Quantidade de tarifas/mês: dias efetivamente trabalhados, multiplicados por 2, considerando:
  - Postos de 2ª a 6ª feira = 20,66 dias/mês x 2 = 41,32 tarifas;
  - Posto de 8 horas diárias de 2ª feira a domingo = 24,93 dias/mês x 2 = 49,86 tarifas
  - Postos de 2ª feira a domingo = 30,44 dias/mês x 2 = 60,88 tarifas.
  - Postos de 2ª feira a domingo = 30,44 dias/mês x 4 = 121,76 tarifas.
- Parcela do trabalhador: desconto de 6% do salário-base do empregado.

b) Vale-refeição:

- Quantidade de refeições por dia: 01 (uma);
- Valor unitário: conforme CCT da categoria, igual a R$14,73;
- Parcela do trabalhador: desconto fixado na CCT de R$0,13 do valor do vale.
- Quantidade de vales/mês: dias efetivamente trabalhados:
  - 20,66 dias para os postos de 2ª a 6ª feira (excluem-se os feriados);
  - 24,93 dias para o posto de 8 horas diárias de 2ª a domingo (excluem-se os feriados);
  - 30,44 dias para os postos de 2ª feira a domingo.

Conforme convenção coletiva da categoria, foi previsto o pagamento de um vale-refeição adicional quando o "Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação" (16 de maio), cair em um dia de semana trabalhado.

c) Cesta básica

Conforme convenção coletiva da categoria, fica assegurado o pagamento de uma cesta básica no valor de R$ 102,58 por empregado.

d) Benefício social familiar

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo do benefício social familiar, composto de assistência familiar, assistência financeira imediata, assistência alimentícia, e manutenção de renda familiar, pelo valor mensal de R$ 9,33 por empregado.

e) Auxílio-creche

Todas as empregadas mães receberão mensalmente, até que o filho complete 02 (dois) anos de idade, a importância equivalente a 15% (quinze por cento) do salário mínimo vigente no país, que corresponde a R$ 143,10 (base janeiro/2018), por cada filho(a), conforme comunicado da categoria. O percentual de auxílio creche aplicado é o resultado da soma do:

- Percentual de participação por gênero feminino no CNAE (RAIS 2016) multiplicado pelo percentual de mães em potencial – 18 a 49 anos na CNAE (RAIS 2016) – multiplicado pelo percentual de fecundidade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício.
- Percentual de homens na categoria com a guarda dos filhos de até 2 anos de idade multiplicado pelo tempo de recebimento do benefício. A proporção anteriormente citada foi obtida através da seguinte forma:
  - Obtenção do percentual de homens em São Paulo com a guarda dos filhos de até dois anos de idade através da multiplicação do percentual de homens com filhos de até dois anos de idade (Censo 2010) pela proporção de homens com filhos menores de idade (IBGE - Estatísticas do Registro Civil 2016).
  - Obtenção do percentual de homens na categoria com a guarda dos filhos de até 2 anos de idade através da multiplicação do percentual de homens em São Paulo com a guarda dos filhos de até dois anos de idade pelo percentual de participação por gênero masculino no CNAE (RAIS 2016), com o percentual de pais em potencial – acima de 18 anos no CNAE (RAIS 2016) e com o percentual de fecundidade.

f) Assistência familiar – benefício natalidade

Foi previsto, em conformidade com a CCT da categoria, o custo mensal de R$ 3,76 por empregado, a fim de subsidiar o pagamento do benefício, que consiste no fornecimento, pelo sindicato laboral, de um enxoval para cada filho dos funcionários, nascidos a partir de janeiro de 2017.

g) Auxílio acidente de trabalho

O auxílio acidente de trabalho está englobado nos benefícios concedidos aos empregados no benefício social familiar.

1.5. Horário destinado à alimentação e repouso

Em conformidade com o artigo 71 da CLT, foi previsto o intervalo de 01 (uma) hora para repouso e alimentação. Desta forma, para que o posto não fique desguarnecido durante o intervalo intrajornada, calculou-se o custo para reposição por um outro empregado com o mesmo regime de trabalho.

O cálculo da cobertura do intervalo para alimentação e repouso (Inter. Intra) leva em consideração o número de horas e dias de reposição bem como o salário-base do repositor acrescido dos adicionais, uniformes, equipamentos e benefícios.

$$\text{Inter. Intra} = \frac{(\text{Rem} + \text{Benef} + \text{Ins. Div} + \text{Enc. Sociais})}{\text{CHTEM}} \times \text{DETM}$$

Onde:

Rem: Composição da Remuneração;

Benef: Benefícios Mensais e Diários;

Ins. Div: Insumos Diversos;

Enc Sociais: Encargos Sociais e Trabalhistas;

CHTEM: Cargo horária efetivamente trabalhada;

DETM: Dias efetivamente trabalhados.

1.6. Uniformes

As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus empregados. Os preços referenciais destes insumos foram obtidos via pesquisa de preço (jan/18).

Quadro 08: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil dos uniformes por posto

Itens	Custo Unitário (R$)	Vida útil 2ª a 6ª feira (meses)	Vida útil 2ª a domingo (meses)	Quantidade/posto				
				44 Horas	12 Horas (2ª a 6ª feira)	8 Horas (2ª feira a domingo)	12 Horas (2ª feira a domingo)	24 Horas (2ª feira a domingo)
Calça	R$ 47,68	6	9	2	2,74	2,58	4	8
Camisa manga comprida	R$ 58,92	12	12	2	2,74	2,58	4	8
Camisa manga curta	R$ 53,17	12	12	2	2,74	2,58	4	8
Sapato	R$ 66,20	6	9	2	2,74	2,58	4	8
Cinto de nylon	R$ 9,42	12	15	1	1,37	1,29	2	4
Japona	R$ 77,30	24	36	1	1,37	1,29	2	4
Meia	R$ 8,13	4	5	3	4,11	3,87	6	12
Capa de nylon	R$ 15,13	36	36	1	1,37	1,29	2	4
Crachá de identificação	R$ 5,22	6	6	1	1,37	1,29	2	4
Gravata	R$ 14,61	6	9	1	1,37	1,29	2	4
Custo total mensal:				**R$ 70,48**	**R$ 96,54**	**R$ 90,90**	**R$ 109,11**	**R$ 218,22**

Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto obtém-se o custo mensal com cada peça do uniforme. O somatório destes gera o custo total mensal com uniformes, apresentados no capítulo II (Quadro 02 ao Quadro 06).

1.7. Equipamentos e Complementos

Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preço (jan/18*).*

Quadro 09: Valor unitário, quantitativo mínimo e vida útil de equipamentos e complementos por posto

Itens	Custo Unitário (R$)	Vida útil 2ª a 6ª feira (meses)	Vida útil 2ª feira a domingo (meses)	Quantidade/posto				
				44 horas semanais	12 horas diárias (2ª a 6ª feira)	8 horas diárias (2ª feira a domingo)	12 horas diárias (2ª feira a domingo)	24 horas diárias (2ª feira a domingo)
Livro de ocorrência	R$ 19,07	6	6	1	1	1	1	1
Apito	R$ 23,29	24	36	1	1,37	1,29	2	4
Cordão de apito	R$ 4,08	24	36	1	1,37	1,29	2	4
Lanterna recarregável	R$ 43,27	-	36	-	-	-	-	1
Custo total mensal:				**R$ 4,32**	**R$ 4,74**	**R$ 4,65**	**R$ 4,70**	**R$ 7,42**

Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

1.8. Crédito PIS/COFINS

Considerou-se a possibilidade facultada às empresas optantes pelo sistema de tributação pelo lucro real de reaver impostos federais PIS e COFINS (total de 9,25%), pagos na aquisição de bens e serviços de insumos diretos do processo produtivo.

2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

São classificados como Encargos Sociais os custos incidentes sobre a folha de pagamento das empresas. Tais custos são provenientes de leis asseguradas pela Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis Trabalhistas ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria representativa.

O presente caderno engloba os encargos relativos à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no Estado de São Paulo, para trabalhadores contratados sob o regime de remuneração mensal.

É importante salientar que a determinação do cálculo dos percentuais dos encargos associada ao emprego está amparada em estatísticas específicas do setor para o Estado de São Paulo. Nestes termos, as informações extraídas junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) bem como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) estão enquadradas no código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas **8111 – Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais**.

Acrescenta-se, ainda, que os encargos estão suportados por dados populacionais regionais coletados junto ao IBGE, além de conceitos estabelecidos nas legislações previdenciárias, tributárias e na própria legislação de trânsito vigente até a data da publicação deste caderno.

Outro aspecto fundamental deliberado na determinação dos Encargos Sociais refere-se à atribuição de idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho envolvidos na prestação do serviço de vigilância.

Perante tais premissas, os Encargos Sociais estão discriminados em seis grupos distintos, a saber:

- Grupo A – Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devido aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo a contribuição com a Previdência Social, FGTS, Salário-Educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes[3], além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI, SENAI, INCRA e SEBRAE.

[3] Contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão de aposentadoria especial ou incapacidade laborativa. Segundo previsto no Art. 22, Inciso II, da Lei n.º 8.212/91, a alíquota de contribuição das empresas para com os riscos ambientais do trabalho pode ser de 1,00%, 2,00% ou 3,00% da remuneração pagas aos empregados.
Estas alíquotas podem ser reduzidas em até cinquenta por cento ou majoradas em até cem por cento por meio do multiplicador Fator Acidentário de Prevenção – FAP, previsto no Art. 202-A do Decreto 3.048/1999, atualizado pelo Decreto 6.957/2009. Este multiplicador pode variar de 0,50 a 2,00, a depender do desempenho da empresa em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social. Dito isso, foi considerada neste documento, a alíquota média de 3,00% para o Seguro Contra Riscos e Acidentes.

- Grupo B – Refere-se aos custos com a reposição do profissional ausente cujo motivos são assegurados por lei, por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis Trabalhistas ou mesmo acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria.
- Grupo C – Abrange o aprovisionamento dos abonos legais como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado.
- Grupo D – Composto pelos custos rescisórios do contrato de trabalho como o aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado e respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a estes, as incidências dos encargos previdenciários e FGTS.
- Grupo E – Contempla o aprovisionamento de outros encargos sociais devidos ao trabalhador, tais como: afastamento maternidade, abono pecuniário e indenização adicional.
- Grupo F – Corresponde aos percentuais de reincidência do grupo A sobre os grupos B e C.

Nos tópicos a seguir serão apresentados o resumo dos encargos sociais e trabalhistas calculados (2.1); os parâmetros utilizados, com suas respectivas fontes de informação e metodologia (2.2); a apuração do tempo efetivamente trabalhado (2.3) e o detalhamento dos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas (2.4).

2.1. Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas – Porteiro (Postos: Jornada 44 horas semanais e escala 12x36 horas)

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas
Grupo A - Encargos sociais básicos	**36,8000%**	**36,8000%**	**36,8000%**
Previdência Social	20,0000%	20,0000%	20,0000%
SESI	1,5000%	1,5000%	1,5000%
SENAI	1,0000%	1,0000%	1,0000%
INCRA	0,2000%	0,2000%	0,2000%
SEBRAE	0,6000%	0,6000%	0,6000%
Salário Educação	2,5000%	2,5000%	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%	3,0000%	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado	**10,8620%**	**10,8620%**	**10,8620%**
Férias	8,3333%	8,3333%	8,3333%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	1,5365%	1,5365%	1,5365%
Ausências legais	0,9096%	0,9096%	0,9096%
Licença-paternidade	0,0494%	0,0494%	0,0494%
Acidente de trabalho	0,0227%	0,0227%	0,0227%
Aviso prévio trabalhado	0,0105%	0,0105%	0,0105%
Grupo C - Adicional de férias e 13º salário	**11,1111%**	**11,1111%**	**11,1111%**
Adicional de férias	2,7778%	2,7778%	2,7778%
13º salário	8,3333%	8,3333%	8,3333%
Grupo D - Obrigações rescisórias	**5,2096%**	**4,5228%**	**6,6438%**
Aviso prévio indenizado	3,5725%	2,9612%	4,8493%
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,2858%	0,2369%	0,3879%
Incid. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,1960%	1,1960%	1,1960%
Incid. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,1548%	0,1283%	0,2101%
Incid. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,0004%	0,0004%	0,0004%
Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais	**1,0604%**	**0,9376%**	**1,3172%**
Incidência do Grupo A sobre Afastamento por licença-maternidade	0,2104%	0,2104%	0,2104%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%	0,0015%	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1301%	0,1302%	0,1301%
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º sal.	0,6947%	0,5758%	0,9429%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º sal.	0,0238%	0,0197%	0,0323%
Grupo F - Incidências cumulativas	**8,0861%**	**8,0861%**	**8,0861%**
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,0861%	8,0861%	8,0861%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	3,9972%	3,9972%	3,9972%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,0889%	4,0889%	4,0889%
Total geral	**73,1292%**	**72,3196%**	**74,8203%**

2.2. Parâmetros Utilizados nos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Parâmetros da jornada de trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Quantidade de dias por ano	365,2500	365,2500	365,2500	Calendário gregoriano	O número de dias por ano considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos
Quantidade de meses do ano	12,0000	12,0000	12,0000	Calendário gregoriano	
Quantidade de dias por mês	30,4375	30,4375	30,4375	Calendário gregoriano	O número de dias por ano considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos dividido pela quantidade de meses do ano
Quantidade de dias por semana	7,0000	7,0000	7,0000	Calendário gregoriano	
Quantidade de semanas por mês	4,3482	4,3482	4,3482	Cálculo	O número de dias por mês, considerando 1 ano bissexto, dividido pela quantidade de semanas por mês
Quantidade de dias trabalhados por semana	5,0000	6,0000	3,5000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de folgas por semana	2,0000	1,0000	3,5000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Horas trabalhadas por semana	44,0000	44,0000	42,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Quantidade de horas efetivamente trabalhadas por dia	8,8000	7,3333	12,0000	CCT	Convenção coletiva de trabalho
Total de feriados no ano corrente	14,0000	14,0000	14,0000	Calendário para o estado de SP	14 feriados: **11 em datas fixas:** 1º de janeiro, 25 de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 9 de julho, 7 de setembro, 12 de outubro, 2 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro, 25 de dezembro; **03 em datas móveis:** Carnaval (3ª feira), Paixão de Cristo (6ª feira), Corpus Christi (5ª feira)

Parâmetros da jornada de trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Total de feriados de 2ª a 6ª feira no ano corrente	13,0000	13,0000	13,0000	Calendário para o estado de SP	13 feriados: **10 em datas fixas:** 1º de janeiro, 25 de janeiro, 1º de maio, 9 de julho, 7 de setembro, 12 de outubro, 2 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro, 25 de dezembro; **03 em datas móveis:** Carnaval (3ª feira), Paixão de Cristo (6ª feira), Corpus Christi (5ª feira)
Média de feriados por mês	1,1667	1,1667	1,1667	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano
Média de feriados de segunda a sexta por mês	1,0833	1,0833	1,0833	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano

Parâmetros da população feminina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Taxa de fecundidade para o Estado de SP	1,5800	1,5800	1,5800	Sistema IBGE de Recuperação Automática - SIDRA	Referente ao ano de 2016. IBGE, Indicadores de Desenvolvimento Sustentável
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 - 49 anos) na categoria profissional em análise	82,4292%	82,4292%	82,4292%	Cálculo	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de SP referente ao ano 2016
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	36,8963%	36,8963%	36,8963%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de SP referente ao ano 2016
Percentual de fecundidade	5,0968%	5,0968%	5,0968%	Cálculo	Taxa calculada com base na faixa etária entre 18 e 49 anos

Parâmetros da população masculina	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Proporção de homens aptos a procriar (idade entre 18 - 90 anos) na categoria profissional em análise	99,9265%	99,9265%	99,9265%	Cálculo	Considerado que homem em atividade laboral é capaz de procriar
Proporção de homens na categoria profissional em análise	63,1037%	63,1037%	63,1037%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de SP referente ao ano 2016
Percentual de homens com filhos até 2 anos de idade	12,6498%	12,6498%	12,6498%	CENSO 2010	IBGE
Percentual de homens com a guarda dos filhos menores de idade	4,0200%	4,0200%	4,0200%	IBGE 2016	Estatísticas do Registro Civil 2015 - Tabela 5936
Percentual de homens na localidade com a guarda dos filhos até 2 anos de idade	0,5085%	0,5085%	0,5085%	Cálculo	Percentual de homens com a guarda dos filhos menores de idade multiplicado pelo percentual de homens com filhos até 2 anos de idade
Proporção de homens na categoria com a guarda dos filhos até 2 anos de idade	0,0163%	0,0163%	0,0163%	Cálculo	Percentual de homens na localidade com a guarda dos filhos até 2 anos, multiplicado pela proporção de homens na categoria profissional, vezes a proporção de homens aptos a procriar, vezes o percentual de fecundidade

Parâmetros da movimentação do empregado (CNAE 8111)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Estoque do emprego recuperado início do período - (01/01/2016)	103.326	103.326	103.326	CAGED	Dado apurado para o Estado de SP referente ao ano 2016
Estoque do emprego recuperado final do período - (31/12/2016)	107.137	107.137	107.137	CAGED	Dado apurado para o Estado de SP referente ao ano 2016
Estoque Médio do emprego no ano	105.231,5	105.231,5	105.231,5	Cálculo	Média entre estoque do emprego em 01/012016 e o estoque do emprego em 31/12/2016
Proporção de demissões com justa causa no ano	3,7080%	3,7080%	3,7080%	CAGED	Total de demissões com justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de demissões sem justa causa no ano	24,3976%	24,3976%	24,3976%	Cálculo	Total de demissões sem justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento espontâneo	14,5964%	14,5964%	14,5964%	CAGED	Total de desligamento espontâneo no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamento por fim de contrato por prazo determinado	0,6025%	0,6025%	0,6025%	CAGED	Total de desligamento por fim de contrato por prazo determinado no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano

Parâmetros da movimentação do empregado (CNAE 8111)	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Proporção de desligamento por término de contrato	7,6945%	7,6945%	7,6945%	CAGED	Total de desligamento por término de contrato no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de aposentados	0,0238%	0,0238%	0,0238%	CAGED	Total de aposentados no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de mortos	0,1701%	0,1701%	0,1701%	CAGED	Total de mortos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Transferência de saída	0,0000%	0,0000%	0,0000%	CAGED	Total de transferidos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Tempo de permanência do funcionário no emprego, em meses	14,3651	14,3651	14,3651	Cálculo com base no CAGED	Quantidade de demitidos em cada faixa de tempo do emprego vezes o ponto médio de cada faixa de tempo do emprego dividido pelo total de demissões por faixa de tempo do emprego
Número total de dias de aviso prévio (dias corridos)	33	33	33	Art. 7º, XXI, CF/88 Lei n.º 12.506/2011 Art. 487, II CLT / Lei 13.467/2017	De acordo com a Lei n.º 12.506/2011, a duração do aviso prévio é de trinta dias para quem tem até um ano de trabalho na mesma empresa, e, serão acrescidos três dias para cada ano de serviço prestado, até o máximo de 60 dias, em um total de até 90 dias
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso prévio trabalhado	2,0000%	2,0000%	2,0000%	Anexo III da IN n.º 2, de 30/04/08 alterado pela Port Norm n.º 7, de 09/03/11	Para a referida norma, em torno de 2,00% dos trabalhadores cumprem dispensa por aviso prévio trabalhado
Proporção de trabalhadores que cumpre aviso prévio indenizado	98,0000%	98,0000%	98,0000%	Anexo III da IN n.º 2, de 30/04/08 alterado pela Portaria Normativa n.º 7, de 09/03/11	Diferença entre o total de demitidos (100%) e o % de empregados que recebem aviso prévio indenizado (2,00%)

Afastamento do emprego – Férias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de férias para trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	30,0000	30,0000	30,0000	Art. 130 CLT, Lei 13.467/2017	Art. 130 CLT, Inciso I: 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes
Percentual de trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	96,8700%	96,8700%	96,8700%	Cálculo	Estimativa de Mercado
Dias de férias para trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	20,0000	20,0000	20,0000	Art. 143 CLT, Lei 13.467/2017	O Art. 143 CLT faculta ao empregado a conversão de 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	3,1300%	3,1300%	3,1300%	Cálculo	Estimativa de Mercado
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de férias garantido por lei	20,1484	24,3081	14,8435	Cálculo	Férias de 30 dias multiplicado pela respectiva proporção somado a férias de 20 dias multiplicado pela respectiva proporção. Esse resultado é multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do emprego - Enfermidade ≤ 15 Dias	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Faltas em decorrência de enfermidade ≤ 15 dias	5,0000	5,0000	5,0000	Artigo 131, inc. III CLT e Atualização dos percentuais máximos para Encargos Sociais (STF/Secretaria de Controle Interno) de 03/10/07	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por enfermidade
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivamente não trabalhados devido às faltas justificadas por afastamento por enfermidade ≤ 15 dias	3,3935	4,0941	2,5000	Cálculo	Dias de afastamento por enfermidade multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do emprego - Ausências Legais	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Quantidade de ausências legais	2,9600	2,9600	2,9600	Art. 473 e 83 da CLT e Manual de orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo III da IN n.º 2, de 30/04/08 alterado pela Portaria Normativa n.º 7, de 09/03/11	Morte do cônjuge, ascendente ou descendente (02 dias), casamento (03 dias), doação de sangue (01 dia), alistamento eleitoral (02 dias), exigências do serviço militar (01 dia), provas de vestibular (02 dias) e testemunha em processos judiciais (01 dia). Segundo o Manual, o MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de faltas justificadas por ano	2,0089	2,4237	1,4800	Cálculo	Dias de faltas justificadas multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do emprego - Licença-paternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-paternidade	5,0000	5,0000	5,0000	Artigos 7º, XIX, da CF/88; Art. 10, § 1º da CLT / Lei n.º 13.467/17	Não considerado a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade	3,3935	4,0941	2,5000	Cálculo	Dias de afastamento paternidade multiplicado pelo fator de dias de trabalhos por dias corridos

Afastamento do emprego - Acidente de trabalho	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	15,0000	15,0000	Artigo 19 da Lei n.º 8.213/1991, Art. 5º, § 2º da Lei n.º 6.367/1976, Art. 131 CLT, Lei n.º 13.467/2017, Decr. n.º 3.048/1999	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por acidente de trabalho
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho, ≤ 15 dias, não coincidentes com o repouso semanal	10,1804	12,2822	7,5000	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias, multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos
Ocorrência de acidente de trabalho	0,0049	0,0049	0,0049	Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho	Dado apurado de acordo com CNAE 8111 para o Estado de SP referente ao ano 2015 (o mais recente)
Dias de afastamento por acidente de trabalho no ano, com base no Anuário Estatístico de Acidente de Trabalho 2015	0,0501	0,0604	0,0369	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias, multiplicado pela ocorrência de acidente de trabalho
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	0,0600	0,0600	Cálculo	Parâmetro atribuído ao setor.

Afastamento do emprego - Aviso prévio trabalhado	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de ausências facultadas ao empregado no cumprimento de aviso prévio trabalhado	7,0000	7,0000	7,0000	Artigos, 7º, XXI, da CF/88 Art. 477, 487 e 491 CLT / Lei 13.467/2017	É garantido ao trabalhador redução da jornada diária em 2 horas, sem prejuízo do salário, ou optar por faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de ausência por aviso prévio	4,7509	5,7317	3,5000	Cálculo	Dias de ausência por aviso prévio multiplicado pelo fator de dias de trabalhos por dias corridos

Afastamento do emprego - Licença-maternidade	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-maternidade	120,0000	120,0000	120,0000	Artigos, 7º, XXI, da CF/88 Art. 477, 487 e 491 CLT / Lei 13.467/2017	Não considerado a prorrogação facultada pela Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	81,4432	98,2576	60,0000	Cálculo	Dias de afastamento maternidade multiplicado pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do emprego - FGTS e Multas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas	Fonte	Metodologia
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%	Leis n.º 8.036/90	Aplicação da legislação vigente
Multa FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%	Leis n.º 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01	Aplicação da legislação vigente
Contribuição Social	10,0000%	10,0000%	10,0000%	Leis n.º 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01	Aplicação da legislação vigente

2.3. Apuração do Tempo Efetivamente Trabalhado, por Ano

CÁLCULO DE DIAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas
Quantidade de dias por ano	365,2500	365,2500	365,2500
Quantidade de repousos semanais no ano	104,3571	52,1786	182,6250
Recessos no ano (dias)	0,0000	0,0000	0,0000
Feriados não coincidentes com repouso semanal	13,0000	14,0000	0,0000
Total de dias do ano, desconsiderado o repouso semanal	**247,8929**	**299,0714**	**182,6250**

CÁLCULO DE DIAS DE ENCARGOS POR AFASTAMENTO DO EMPREGO	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas
a) Ausência por férias	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Dias de férias para trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	30,0000	30,0000	30,0000
Percentual de trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	96,8700%	96,8700%	96,8700%
Dias de férias para trabalhadores que fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	20,0000	20,0000	20,0000
Percentual de trabalhadores que fazem conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%	3,1300%	3,1300%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Saldo de dias de férias por ano	**20,1484**	**24,3081**	**14,8435**

b) Afastamento por enfermidades	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Dias não trabalhados por afastamento enfermidade ≤ 15 Dias	5,0000	5,0000	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	**3,3935**	**4,0941**	**2,5000**

c) Ausências legais: art. 473 da CLT – considera-se um valor estimativo	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Quantidade de ausências legais	2,9600	2,9600	2,9600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Dias efetivos de ausências legais no ano	**2,0089**	**2,4237**	**1,4800**

d) Licença-paternidade	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Quantidade de dias de licença-paternidade	5,0000	5,0000	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Proporção de homens na categoria profissional em análise	63,1037%	63,1037%	63,1037%
Proporção de homens aptos a procriar na categoria profissional em análise	99,9265%	99,9265%	99,9265%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 - 49 anos	5,0968%	5,0968%	5,0968%
Dias/ano de ocorrência de licença-paternidade	**0,1091**	**0,1316**	**0,0803**

CÁLCULO DE DIAS DE ENCARGOS POR AFASTAMENTO DO EMPREGO	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas
e) Auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	15,0000	15,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Ocorrência de acidente de trabalho	0,0049	0,0049	0,0049
Dias/ano de ocorrência de auxílio acidente de trabalho ≤ 15 Dias	**0,0501**	**0,0604**	**0,0369**

f) Aviso prévio trabalhado	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Número de faltas em aviso prévio trabalhado	7,0000	7,0000	7,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Dias efetivos de ausência por aviso prévio	4,7509	5,7317	3,5000
Percentual de aviso prévio trabalhado	2,0000%	2,0000%	2,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	24,3976%	24,3976%	24,3976%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso prévio trabalhado no ano	**0,0232**	**0,0280**	**0,0171**

g) Licença-maternidade	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Dias de licença-maternidade	120,0000	120,0000	120,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	81,4432	98,2576	60,0000
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	36,8963%	36,8975%	36,8980%
Proporção de mulheres aptas a procriar na categoria profissional em análise	82,4292%	82,4297%	82,4300%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 - 49 anos	5,0968%	5,0968%	5,0968%
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade no ano	**1,2625**	**1,5231**	**0,9301**

h) Auxílio acidente de trabalho > 15 dias	**Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)**	**Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)**	**Jornada 12x36 Horas**
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	0,0600	0,0600
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Dias por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	**0,0407**	**0,0491**	**0,0300**
Total de dias de ausências no ano (a + b + c + d + e + f + g+ h)	**27,0363**	**32,6181**	**19,9179**
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	**220,8566**	**266,4533**	**162,7071**

2.4. Detalhamento dos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas
Grupo A - Encargos sociais básicos	**36,8000%**	**36,8000%**	**36,8000%**
Previdência Social	20,0000%	20,0000%	20,0000%
SESI	1,5000%	1,5000%	1,5000%
SENAI	1,0000%	1,0000%	1,0000%
INCRA	0,2000%	0,2000%	0,2000%
SEBRAE	0,6000%	0,6000%	0,6000%
Salário Educação	2,5000%	2,5000%	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%	3,0000%	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado	**10,8620%**	**10,8620%**	**10,8620%**
Férias	**8,3333%**	**8,3333%**	**8,3333%**
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	**1,5365%**	**1,5365%**	**1,5365%**
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	3,3935	4,0941	2,5000
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	220,8566	266,4533	162,7071
Ausências legais	**0,9096%**	**0,9096%**	**0,9096%**
Dias efetivos de ausências legais no ano	2,0089	2,4237	1,4800
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	220,8566	266,4533	162,7071
Licença-paternidade	**0,0494%**	**0,0494%**	**0,0494%**
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade no ano	0,1091	0,1316	0,0803
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,8566	266,4533	162,7071
Acidente de trabalho	**0,0227%**	**0,0227%**	**0,0227%**
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano	0,0501	0,0604	0,0369
Total de dias efetivamente trabalhados por ano	220,8566	266,4533	162,7071
Aviso prévio trabalhado	**0,0105%**	**0,0105%**	**0,0105%**
Proporção de trabalhadores demitidos com aviso prévio trabalhado	2,0000%	2,0000%	2,0000%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso prévio trabalhado no ano	7,0000	7,0000	7,0000
Proporção de demissões SEM justa causa no ano	24,40%	24,40%	24,40%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,6787	0,8188	0,5000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,8566	266,4533	162,7071
Grupo C - Adicional de férias e 13º salário	**11,1111%**	**11,1111%**	**11,1111%**
Adicional de férias	**2,7778%**	**2,7778%**	**2,7778%**
13º salário	8,3333%	8,3333%	8,3333%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas
Grupo D - Obrigações rescisórias	**5,2096%**	**4,5228%**	**6,6438%**
Aviso prévio indenizado	**3,5725%**	**2,9612%**	**4,8493%**
Proporção de trab. que cumprem av. prévio indenizado	98,0000%	98,0000%	98,0000%
Proporção de demissões SEM justa causa no ano	24,3976%	24,3976%	24,3976%
Duração do aviso prévio - Lei 12.506/2011 (dias)	33,0000	33,0000	33,0000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,8566	266,4533	162,7071
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	**0,2858%**	**0,2369%**	**0,3879%**
Aviso prévio indenizado	3,5725%	2,9612%	4,8493%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	**1,1960%**	**1,1960%**	**1,1960%**
Multa do FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%	10,0000%	10,0000%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Proporção de demissões SEM justa causa no ano	24,3976%	24,3976%	24,3976%
Percentual referente ao 13º salário	8,3333%	8,3333%	8,3333%
Percentual referente ao adicional de férias	2,7778%	2,7778%	2,7778%
Percentual referente à ausência por férias	8,3333%	8,3333%	8,3333%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	1,5365%	1,5365%	1,5365%
Percentual referente à licença-paternidade	0,0494%	0,0494%	0,0494%
Percentual referente às ausências legais	0,9096%	0,9096%	0,9096%
Perc. ref. às ausências por acid. de trabalho ≤ 15 Dias	0,0227%	0,0227%	0,0227%
Perc. ref. às ausências por acid. de trabalho > 15 dias	0,0184%	0,0184%	0,0184%
Percentual referente ao afastamento maternidade	0,5716%	0,5716%	0,5716%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	**0,1548%**	**0,1283%**	**0,2101%**
Multa do FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%	10,0000%	10,0000%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Percentual referente ao aviso prévio indenizado	3,5725%	2,9612%	4,8493%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	**0,0004%**	**0,0004%**	**0,0004%**
Multa do FGTS	40,0000%	40,0000%	40,0000%
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)	10,0000%	10,0000%	10,0000%
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Percentual referente ao aviso prévio trabalhado	0,0105%	0,0105%	0,0105%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª feira)	Jornada 44 Horas (2ª feira a domingo)	Jornada 12x36 Horas
Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais	**1,0604%**	**0,9376%**	**1,3172%**
Dias de afastamento por licença-maternidade	120,0000	120,0000	120,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,67869	0,81881	0,50000
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	36,8963%	36,8975%	36,8980%
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 18 a 49 anos) na categoria profissional em análise	82,4292%	82,4297%	82,4300%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 18 - 49 anos	5,0968%	5,0968%	5,0968%
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,5716%	0,5716%	0,5716%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,8566	266,4533	162,7071
Incidência do **Grupo A** sobre Afastamento por licença-maternidade	**0,2104%**	**0,2104%**	**0,2104%**
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,5716%	0,5716%	0,5716%
Grupo A - Encargos sociais básicos	36,8000%	36,8000%	36,8000%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	**0,0015%**	**0,0015%**	**0,0015%**
Dias por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0600	0,0600	0,0600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,67869	0,81881	0,50000
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,8566	266,4533	162,7071
Percentual referente ao abono pecuniário	**0,1301%**	**0,1302%**	**0,1301%**
Dias efetivamente trabalhados por mês	20,6577	24,9300	15,2188
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%	3,1300%	3,1300%
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	220,8566	266,4533	162,7071
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	**0,6947%**	**0,5758%**	**0,9429%**
Percentual referente ao aviso prévio indenizado	3,5725%	2,9612%	4,8493%
Número de meses por ano	12,0000	12,0000	12,0000
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário	**0,0238%**	**0,0197%**	**0,0323%**
Percentual referente ao aviso prévio indenizado	3,5725%	2,9612%	4,8493%
Número de meses por ano	12,0000	12,0000	12,0000
FGTS	8,0000%	8,0000%	8,0000%
Grupo F - Incidências cumulativas	**8,0861%**	**8,0861%**	**8,0861%**
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	**8,0861%**	**8,0861%**	**8,0861%**
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	3,9972%	3,9972%	3,9972%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,0889%	4,0889%	4,0889%
Total geral	**73,1292%**	**72,3196%**	**74,8203%**

3. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

Na formulação do preço final de um serviço, define-se que:

$$P_f = CDir \times BDI$$

Onde:

P_f: Valor que uma administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica;

CDir: Custo Direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço;

BDI: Benefício e Despesas Indiretas corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é detalhada a seguir, a partir de seus componentes.

a) Custos e Despesas Indiretas

Os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato, etc.

As Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a administração central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Para o aprovisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
  - Remuneração de pessoal administrativo;
  - Transporte do pessoal administrativo;
  - Aluguel da sede;
  - Manutenção e conservação da sede;
  - Despesas com água, luz e comunicação;
  - Imposto predial, taxa de funcionamento;
  - Material de escritório;
  - Manutenção de equipamentos de escritório.

b) Lucro bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (mark-up) extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

c) Despesas Fiscais

As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN.

3.1. PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS segundo as regras vigentes as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas - art. 1º da Lei Federal n.º 10.637/02.

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% - art. 2º da Lei Federal n.º 10.637/02.

3.2. COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% - art. 10º, inciso I da Lei Federal nº.10.833/03.

3.3. ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no Município de São Paulo, que é de 2%.

a) Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

$$BDI = \frac{(1+A)\times(1+B)}{1-C}$$

Onde:

A: Taxa da somatória das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

Quadro 10: Parâmetros para cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81%	Administração Central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas Fiscais	11,25%	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	2,00%

Fonte: Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol.02 – Jan/18.

$$BDI = \frac{(1+5{,}81\%)\times(1+7{,}20\%)}{1-11{,}25\%}$$

BDI = 1,278066 = 27,8066%

CAPÍTULO IV

Editais

CAPÍTULO IV – **EDITAIS**

A Unidade Compradora deverá utilizar a minuta de edital de pregão eletrônico objetivando a “Prestação de serviços de Portarias” elaborada pela Sub procuradoria Geral do Estado da Consultoria Geral e, portanto, pré-aprovada pela PGE, seguindo as orientações e atentando-se a todas as orientações jurídicas constantes naquele documento.

A minuta está disponível no sítio da www.bec.sp.gov.br, opção "PGE - Minutas de Editais".

APÊNDICE

APÊNDICE

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Este documento é parte integrante do Edital e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da Licitação.

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho Profissional;
- Desempenho das Atividades;
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

- Realizado: 03 (três) pontos;
- Parcialmente realizado: 01(um) ponto;
- Não realizado: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições complementares

a) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

b) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

c) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional

Itens	Percentual de ponderação
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	**100%**

5.2 Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	**100%**

5.3 Gerenciamento

Itens	Percentual de ponderação
Periodicidade da fiscalização	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	**100%**

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Equipe de fiscalização:

- Responsável pela avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2 Gestor do contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1 Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do Contrato.

7.3 Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4 De posse dessa avaliação, o gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5 Cabe ao gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro Resumo demonstrando, de forma

acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6 Cabe ao gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado**: quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades previstas neste item 7;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado**: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com este item 7;
- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado**: quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com este item 7.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

8.1 As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL A 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL entre 5 e 6,75 PONTOS ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

8.2 O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste documento e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

9.1
Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do Contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:

9.2
Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.
Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 - Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: ▪ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ▪ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada; ▪ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse; ▪ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos; ▪ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; ▪ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados; ▪ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante; ▪ Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; ▪ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante; ▪ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; ▪ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; ▪ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; ▪ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; ▪ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres; ▪ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; ▪ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; ▪ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

Grupo 1 - Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cobertura dos postos nos horários determinados	▪ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho. ▪ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. ▪ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação / Atendimento ao público / Postura	▪ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público. ▪ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida. ▪ Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função. ▪ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e identificação	▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente. ▪ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos. ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação técnica dos serviços	▪ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e acessórios	▪ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às ocorrências	▪ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. ▪ Registro e controle diários das ocorrências do posto. ▪ Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). ▪ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	▪ Administração das atividades operacionais ▪ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).
Atendimento às solicitações	▪ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	▪ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
Contrato trabalho	X	X		
Convenção Acordo Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com número registro e da CTPS	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13ºsalário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical)	X			X

Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

-Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
-Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
-Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
-Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
-Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

9.3
Relatório das Instalações e Quadro Resumo
Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final (somatória das notas totais para o grupo 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro Resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

CRÉDITOS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GERALDO ALCKMIN - Governador

SECRETARIA DA FAZENDA
HELCIO TOKESHI– Secretário
ROGÉRIO CERON DE OLIVEIRA - Secretário Adjunto

COORDENADORIA DE COMPRAS ELETRÔNICAS – CCE (a partir de 2012)
RITA JOYANOVIC – Coordenadora
ALEXANDRE SABELA FILHO – Gestor CadTerc – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados

GRUPO DE APOIO TÉCNICO À INOVAÇÃO – GATI – Até 2011
ROBERTO MEIZI AGUNE – Coordenador
HORÁCIO JOSÉ FERRAGINO – Coordenador de Projeto

GRUPO DE TRABALHO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
EQUIPE TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO (Versão: Maio/96):

- AMARILIS DE BARROS FAGUNDES MORAES – Advogada – Metrô
- ANGELO INÁCIO DOMINGUES FILHO – USP
- BENEDITO DE ALMEIDA LENCASTRE – Advogado – Sec. Adm. e Modernização
- BYRON DE ARAÚJO PEREIRA – Sec. Econ. e Planejamento
- CÂNDIDA LUIZA SPERANZA – Contadora – USP
- CARLOS CÉZAR SÁ ROSA – Engenheiro – Metrô
- CARMEN LÚCIA MANDARO AVOLIO – Bióloga - CPFL
- ELZA EMI ITANI – Engenheira – Eletropaulo
- GALBA DE FARIAS COUTO – Engenheiro – Cesp
- JAMES ANTONIO ROQUE –Engenheiro - Sabesp
- MARYBERG BRAGA NETO – Engenheira – Sabesp
- MARIA DAS GRAÇAS BIGAL – Administradora – Sec. Fazenda
- MARIA CÉLIA DO NASCIMENTO CORDEIRO – Advogada – Eletropaulo
- MARIA CLENI BRAGA – Economista – USP
- MARTIN SANGALAN – Engenheiro – Metrô
- PHILLIP ROY GAILLARD – Administrador – Nossa Caixa-Nosso Banco
- RAFAEL SANTUCCI NETO – Administrador – Eletropaulo
- ROBERTO STERN – Economista – FIPE-USP
- SÉRGIO RAMOS JÚNIOR – Economista – CPFL
- SÍLVIO VALDRIGHI – Economista - Sabesp
- VALÉRIA D'AMICO – Engenheira – Sabesp
- VERA LÚCIA DINI CARDOSO – Advogada – Sec.Adm. e Modernização
- WAGNER GROFF – Engenheiro – Sabesp

EQUIPE DE REVISÃO
Secretaria da Fazenda – CCE
Equipe Cadterc

APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO
Fundação Getulio Vargas – FGV IBRE

REVISÃO – KPMG

No período de março a novembro de 2016, a KPMG revisou todos os procedimentos praticados na composição de preços referenciais pelo CadTerc à luz das legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Também foram discutidos os cenários de melhores práticas existentes no mercado considerados como hipóteses de inovação para administração estadual, visando ao máximo desempenho em contratações públicas.

SECRETARIA DA FAZENDA

CadTerc

www.cadterc.sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL