

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ÀS ATIVIDADES E ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA SEDE EM CURITIBA-PR, NAS SUAS REGIONAIS NAS CIDADES DE LONDRINA-PR, MARINGÁ-PR, CASCAVEL-PR E GUARAPUAVA E NO POSTO AVANÇADO DE CAMINHÃO TANQUE EM ARAUCAIA DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ



1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão/Entidade Participante:	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ
Unidade demandante do IPEM-PR:	GEREH GERAD
Equipe Responsável (Nome de todos os responsáveis):	Ângela Lantmann Meireles Paola Camile Bajerski Zimer
Cargo, e-mails e telefones de todos os responsáveis:	Ângela Lantmann Meireles, matrícula 895, e-mail: angela@ipem.pr.gov.br , Fone (41) 3251-2277. Paola Camile Bajerski Zimer, matrícula 10044, e-mail: paola@ipem.pr.gov.br , Fone: (41) 3251-2258.
Objeto:	SERVIÇO DE APOIO ÀS ATIVIDADES E ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS
Número do Protocolo:	

I - INFORMAÇÕES BÁSICAS

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a nova lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O IPEM-PR, autarquia estadual responsável pela atividade metrológica no estado do Paraná e como órgão delegado do INMETRO, presta o serviço de avaliação da conformidade, verificação metrológica, calibração e ensaios, que beneficiam todos os segmentos da sociedade, envolvendo os setores comerciais, industriais e de defesa do consumidor. Tem por ofício, assistir às necessidades da sociedade, com inovação e

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

desenvolvimento tecnológico, no âmbito da fiscalização da metrologia e qualidade de bens e serviços.

A contratação visa atender a necessidade de prestação de serviços relacionados a atividades auxiliares, acessórios e complementares à atividade meio do órgão, especificamente a atividade administrativa do IPEM-PR, mediante mão de obra especializada capaz de prestar o necessário apoio aos servidores da instituição ampliando a capacidade de entrega e atendimento de metas destes, em especial no cumprimento das metas previstas no competente plano de trabalho.

O Serviço é de apoio às atividades e atendimento às demandas administrativas e operacionais/auxiliares de natureza complementar e acessórias do Instituto de Pesos e Medidas do Paraná (IPEM-PR) da Sede em Curitiba-PR, nas suas Regionais nas cidades de Londrina/PR, Maringá/PR, Cascavel/PR e Guarapuava/PR e Posto Avançado Caminhão Tanque de Araucária, em conformidade com as normas de regência.

No caso, o procedimento visa a contratação de mão de obra cujos profissionais devem atender aos órgãos do IPEM-PR em seu cotidiano, de forma contínua, considerando a essencialidade do serviço para o bom funcionamento da Instituição. Oportuno mencionar que essa foi a solução aventada pela alta gestão, para atendimento às necessidades do Instituto de Pesos e Medidas do Paraná (IPEM-PR), haja vista a impossibilidade de nomeação de servidores para realização do serviço demandado, por ausência de cargos/pessoal disponíveis para essa finalidade.

Atualmente, os serviços são prestados, por meio do termo de contrato IPEM-PR nº 014/2018, dotando o IPEM-PR de serviço acessível para realização de atividades administrativas e operacionais/auxiliares de natureza complementar e acessórias e, consequentemente, reduzir a execução destas atividades por servidores; garantir os serviços de criação e desenvolvimento de materiais inclusive publicidade; prestar atividades de apoio e desenvolvimento de conteúdo por meio eletrônico; promover a comunicação interna, dinamizando o clima organizacional, a circulação eficaz das informações, a integração entre servidores, coordenações, diretorias e presidência do IPEM-PR.

Os objetivos específicos são:

- suprir as necessidades de desenvolvimento das funções auxiliares no âmbito das atividades do IPEM-PR e otimizar a implementação das atividades finalísticas do órgão;
- apoiar as atividades finalísticas do IPEM-PR em busca da agilidade e eficiência aos atendimentos realizados;
- garantir os serviços de criação e desenvolvimento de materiais, editoração gráfica das peças de publicidade e publicações da instituição;
- prestar atividades de apoio e desenvolvimento de conteúdo por meio eletrônico;

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- promover a comunicação interna, dinamizando o clima organizacional, a circulação eficaz das informações, a integração entre servidores, coordenações e diretorias do IPEM-PR.

Importa registrar que o serviço a ser contratado é de execução contínua, tendo em vista que sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades do IPEM-PR, para que haja solução de continuidade em prover as unidades administrativas com postos de trabalho visando à prestação de serviços nas áreas meio e em apoio àquelas de cunho finalísticas, em face da ausência de quadro efetivo de pessoal próprio (o qual não pode ser suprido por concurso para o momento) e da precariedade do quadro efetivo de pessoal, o qual se encontra sobrecarregado, exercendo atribuições tanto típicas de serviços auxiliares, instrumentais e acessórias, como indelegáveis à execução indireta: planejamento, coordenação, supervisão e controle.

A prestação dos serviços, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Somado a isso, é importante destacar que parte significativa dos servidores efetivos se aposentou, e as novas admissões através de Concurso Público não são suficientes para cobrir a lacuna deixada, conforme ilustrado no quadro abaixo:

Cargo	Quantitativo 2011	Reposição através de Concurso Público 2022	Reposição através de Concurso Público 2022	Quantitativo 2024	Vacâncias
Agente de Apoio - Total Geral	84	0	0	21	63
Agente de Execução - Total Geral	84	0	4	18	70
Agente Profissional - Total Geral	17	7	2	9	17
TOTAL	185	7	6	48	150

Observação: Concurso 2024 aguardando posse.

QPPE	Quantitativo 2011	Reposição através de Concurso Público 2022	Reposição através de Concurso Público 2022	Quantitativo 2024	Vacâncias
Técnico Administrativo (em extinção)	25	0	0	9	16
Auxiliar Administrativo, Motorista e Auxiliar Operacional e Auxiliar de Metrologista(em extinção)	84	0	0	2	82
Agente Profissional	17	7	2	9	17
TOTAL	126	7	2	20	115

Fonte: GEREH/DIPES relatórios extraídos do sistema META4.

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

III - ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	
Identificação da área requisitante	Nome do responsável
Diretor Administrativo-Financeira	Ivo Ericsson Camargo de Lima
Recursos Humanos	Ângela Lantmann Meireles

IV - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, devendo ser comprovada experiência suficiente a garantir a segurança da execução contratual. Os valores dos salários serão definidos por intermédio de ampla pesquisa de preços junto a outros órgãos públicos, para os serviços com naturezas não contempladas por convenção coletiva de trabalho (CCT) normatizada e demais serviços conforme o piso da categoria e convenção coletiva vigente, devendo atender concomitantemente ao princípio da economicidade sem prejuízo ao ciclo de vida do objeto, evitando-se a rotatividade excessiva da mão de obra o que notoriamente gera prejuízo ao desempenho e frustra o objetivo da contratação.

Os empregados mencionados acima deverão ser contratados em regime de mão-de-obra exclusiva a fim de atender as demandas corriqueiras do IPEM-PR, de acordo com o quantitativo determinado, admitindo-se variações de até 25% para mais ou para menos do total de postos de trabalho em razão do atendimento de possíveis demandas sazonais bem como da expectativa de variação dos planos de aplicação e de trabalho.

É oportuna a contratação tendo em vista que os serviços a serem contratados serão caracterizados como de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do IPEM-PR, especialmente considerando o acréscimo de produtividade e melhora nas condições de trabalho dos servidores do quadro próprio da instituição.

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Cargo	Requisitos	Descrição das Atividades
Analista Administrativo I	Profissional com curso superior de graduação completo de qualquer área do conhecimento ou tecnólogo, sem experiência. SEM NECESSIDADE DE REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE. Conhecimento do ambiente Windows, no envio de e-mails e nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office	Executar atividades e tarefas operacionais, de apoio instrumental e acessórios de natureza administrativa na área de contratos, envolvendo termos aditivos e suas justificativas, orientando critérios e diligenciamento dos contratos de materiais e serviços da sua área de responsabilidade; apoio técnico nas atividades relacionadas à administração, tais como: organização de materiais, apoios nas áreas financeira, orçamento, sistemas de informações, divulgando e disponibilizando informações/serviços; Executar atividades referentes à realização de pesquisas e proposição de alternativas para a aquisição de materiais, bens ou serviços; Elaborar relatório, textos, planilhas, formulários para controle dos índices correlatos das áreas de atuação (itens de controle e indicadores), Auxiliar na elaboração de instrumentos de controle de gestão (compromisso de gestão empresarial, vinculado às metas e diretrizes da empresa e política de consequências); Elaborar quadros comparativos de propostas e preencher formulários específicos com as informações coletadas na pesquisa de mercado; Auxiliar na elaboração de relatos e registros de proposições de soluções provenientes das reuniões de análise crítica de resultados; Proceder diligenciamento de soluções, regularizações de processos, valores e prazos em contratos da unidade; Acompanhar a entrega do material adquirido, realizar conferência e armazenar ou dar destino para os materiais recebidos; Realizar outras tarefas correlatas às acima descritas. Auxiliar na comunicação com parceiros institucionais, fornecedores, proponentes e público em geral, atendimento ao público presencial e remoto, contribuir para a comunicação interna; Auxiliar em outras tarefas compatíveis e atividades, de nível superior, relacionadas à execução de atividades apoio instrumental e acessórios dos processos, produtos e serviços das unidades.

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Analista Administrativo II	Profissional com curso superior de graduação completo de qualquer área do conhecimento ou tecnólogo, SEM NECESSIDADE DE REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE, experiência de no mínimo 01 ano. Conhecimento do ambiente Windows, no envio de e-mails e nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office	Executar os serviços de apoio instrumental e acessórios de nas áreas de gestão de pessoas, contratos, licitação, logística, engenharia, gestão documental, tecnologia da informação, planejamento, projetos, orçamento, comunicação, estratégia, e demais relacionadas à do IPEM-PR. Executar atividades e tarefas operacionais, de apoio instrumental e acessórios de natureza administrativa na área de contratos, envolvendo termos aditivos e suas justificativas, orientando critérios e diligenciamento dos contratos de materiais e serviços da sua área de responsabilidade; apoio técnico nas atividades relacionadas à administração, tais como: organização de materiais, apoios nas áreas financeira, orçamento, sistemas de informações, divulgando e disponibilizando informações/serviços; Executar atividades referentes à realização de pesquisas e proposição de alternativas para a aquisição de materiais, bens ou serviços; Elaborar relatório, textos, planilhas, formulários para controle dos índices correlatos das áreas de atuação (itens de controle e indicadores), Auxiliara na elaboração de instrumentos de controle de gestão (compromisso de gestão empresarial, vinculado às metas e diretrizes da empresa e política de consequências); Elaborar quadros comparativos de propostas e preencher formulários específicos com as informações coletadas na pesquisa de mercado; Auxiliar na elaboração de relatos e registros de proposições de soluções provenientes das reuniões de análise crítica de resultados.; Proceder diligenciamento de soluções, regularizações de processos, valores e prazos em contratos da unidade; Acompanhar a entrega do material adquirido, realizar conferência e armazenar ou dar destino para os materiais recebidos; Realizar outras tarefas correlatas às acima descritas. Auxiliar na comunicação com parceiros institucionais, fornecedores, proponentes e público em geral, atendimento ao público presencial e remoto, contribuir para a comunicação interna; Auxiliar em outras tarefas compatíveis e atividades, de nível superior, relacionadas à execução de atividades apoio instrumental e acessórios dos processos, produtos e serviços das unidades.
Auxiliar Administrativo I	Profissional com Ensino Fundamental completo e conhecimento básico em TI, sem experiência. Requisito para a atribuição de motorista: Habilitação B	Executar atividades de apoio administrativo, consideradas de baixa complexidade, repetitivas, analisando processos dando encaminhamentos necessários a estes. Recepcionar,protocolar, atender e prestar informações ao público. Seguir controles internos da organização, executando de forma adequada os procedimento e processo da unidade organizacional que está atuando, e outros serviços correlatos compatíveis com sua área de atuação e responsabilidade; realizar o transporte de pessoas conduzindo servidores para compromissos profissionais,

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

		entregar documentação e materiais entre Sede e regionais. O contratante, poderá definir novas atribuições inerentes ao cargo.
Auxiliar Administrativo II	Profissional com Ensino Médio completo e conhecimento básico em TI, com experiência de no mínimo 01 (um) ano.	Executar serviços de protocolo, classificação, registro, conferência e digitação de planilhas, relatórios, processos, publicações e outros documentos; realizar entrada e transmissão de dados; redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências; Atualizar cadastros e sistemas; fazer levantamento patrimonial; organizar e manter arquivos de documentos; receber, despachar e fazer triagem de correspondências; conferir produtos e materiais; realizar levantamentos patrimoniais; controlar estoques; receber contas e tributos; armazenar produtos e materiais; Organizar almoxarifado; receber requisições de compras de materiais ou serviços; acompanhar processos de licitação de compras e serviços; efetuar serviços bancários e de correio, transportando correspondências, documentos e objetos; receber notas fiscais, verificar os documentos que acompanham as notas, realizar a conferência, providenciar os trâmites necessários para pagamento; Operar máquinas copiadoras, microcomputadores, equipamentos eletrônicos e máquinas eletroeletrônicas; Providenciar a solicitação mensal de materiais de consumo, tais como: gêneros alimentícios, materiais de higiene, materiais de limpeza, materiais de expediente, pedagógicos e medicamentos; Controlar a validade dos extintores de incêndio, providenciando a reposição sempre que necessário; Recepcionar, protocolar, atender e prestar informações ao público; Atender e executar chamadas telefônicas anotando recados e fornecendo informações; Atuar nas rotinas das unidades ou centros de documentação ou de informação; Zelar pelo patrimônio; O contratante, poderá definir novas atribuições inerentes ao cargo.

Descrição Básica das atividades de Analista Administrativo I e II (Com ou sem Experiência)

- a) Conforme quadro acima.

Descrição Básica das atividades de Auxiliar Administrativo I (Com ou sem Experiência):

- a) Conforme quadro acima.

EXIGÊNCIA COM PESSOAL – Para todos os cargos

- a) Idade Mínima de 18 (dezoito) anos;

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- b) não ter antecedentes criminais registrados;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) ter conhecimento em informática em nível intermediário e capacidade para operar sistemas corporativos;
- e) demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional;
- f) saber trabalhar em equipe e reconhecer suas limitações pessoais;
- g) os empregados deverão usar crachá para identificação no local de trabalho;
- h) dar anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;
- i) deve ter como competências pessoas a responsabilidade, atenção aos detalhes, capacidade de concentração, capacidade de lidar com o público, saber se comunicar de forma clara e direta, ser confiável, organizado e dinâmico, administrar bem o tempo, saber lidar com números e ser proativo;
- j) A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, e, ainda, autorizará através de procuração particular a investigação de conduta social dos contratados.

Atribuições para todos os cargos:

- a) cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
- b) fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos, quando for o caso;
- c) comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço;
- d) zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
- e) promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições;
- f) higiene no local de trabalho;
- g) manter asseio e higiene pessoal;
- h) lavar as mãos sempre que necessário;
- i) alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
- j) não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para fazer o levantamento das quantidades necessárias da contratação, foi realizado um estudo das quantidades das unidades administrativas que necessitam de tais serviços

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Gabinete da presidência, Diretorias e Regionais, especialmente de Maringá, Londrina, Cascavel, Guarapuava e PVCT Araucária).

A estimativa do quantitativo de empregados a serem utilizados para perfeita execução dos serviços foi dimensionada baseada na execução do atual termo de contrato, concatenando as diversas demandas dos setores com o contingenciamento orçamentário e o atendimento do Plano de Trabalho.

A experiência adquirida pelo IPEM-PR no que tange à gestão e fiscalização do contrato de apoio administrativo, permitiu quantificar o número de empregados terceirizados, necessários à perfeita execução do contrato sem que houvesse exageros que refletissem em desperdício de recursos públicos, tampouco subdimensionamento que pudesse prejudicar a execução em razão da falta de recursos.

A contratação está dimensionada em conformidade com o quadro abaixo:

PRESTADOR DO SERVIÇO	CBO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL
SEDE			
Analista Administrativo I	2521-05	07	40h
Analista Administrativo II	2521-05	12	40h
Auxiliar Administrativo I	4110-05	11	40h
Auxiliar Administrativo II	4110-05	22	40h
RELON			
Auxiliar Administrativo I	4110-05	02	40h
Auxiliar Administrativo II	4110-05	01	40h
RECAS			
Auxiliar Administrativo II	4110-05	02	40h
REMAR			
Analista Administrativo II	2521-05	01	40h
Auxiliar Administrativo II	4110-05	01	40h
REGUA			
Auxiliar Administrativo II	4110-05	01	40h
PVCT			
Auxiliar Administrativo II	4110-05	01	40h
TOTAL ESTIMADO		61	

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

Após diversas análises de contratações similares verificamos que o modelo de contratação é usual, ficando em paralelo com inúmeras contratações efetivadas por diversos entes públicos.

A pesquisa realizada foi bastante ampla, registrando inúmeros termos contratuais com objetos correlatos.

Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação de apoio administrativo, a equipe de planejamento deparou-se com possíveis tipos, quais sejam:

Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.

Postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão-de-obra

Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade.

A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem algumas identificadas na pesquisa:

- Serviço de Apoio Administrativo com carga horária de 44 horas semanais ou 30 horas semanais para cargos específicos. Serviço de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva
- Serviços de Apoio (sob demanda). Serviço continuado sem dedicação exclusiva. O posto será convocado somente na necessidade do serviço. Não é recomendável quando existem serviços constantes e intermitentes;

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- Serviço de Apoio Administrativo por tarefa. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva. Os postos terão suas atividades e períodos pré-definidos. Não se aplica quando existem serviços que necessitam de execução constantes.
- Serviço de Apoio Administrativo com carga horária reduzida. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva. Neste tipo de serviço a redução da carga horária reduz o custo, contudo a periodicidade e frequência deve estar em consonância com as atividades que o órgão necessita.

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Artigo 23 e seu § 1º, inciso II e III, foi realizada uma pesquisa de preços em licitações similares de contratação de mão de obra e em valores praticados pelo mercado e com base nesses estudos observou-se uma semelhança nos preços aplicados em comparação com o Contrato IPEM-PR 008/2018 (atualmente vigente).

PESQUISA de mercado e de preços – cargos

A pesquisa de mercado está pormenorizada nas seguintes fontes:

Anexo I – Nota Técnica nº 007/2024

Anexo II – Mapa Proposta de Preços nº 039/2024

Importante esclarecer que a pesquisa teve como premissa buscar similaridade entre as atribuições e atividades descritas para o cargo/vaga e aquelas exigidas pelo IPEM-PR, em que pese não tenha havido perfeita identidade na nomenclatura deles. Vale mencionar o cuidado deste órgão fiscalizador em estabelecer escalonamento salarial, no intuito de conferir equilíbrio entre os deveres e responsabilidades dos cargos em confronto à contraprestação auferida pelos colaboradores, sendo que, como dito, deve-se respeitar o ciclo de vida do contrato.

Para os cargos de “Assistente Administrativo II”, terminologia utilizada no Contrato IPEM-PR 008/2018 (atualmente vigente) repita-se, figura única no TR ora proposto, verificou-se que o mercado utiliza a expressão “Analista Administrativo Junior”, e para a nova contratação será atribuída a nomenclatura “Analista Administrativo I”, compatível com os demais órgãos públicos pesquisados.

Para os cargos de “Analista Administrativo I”, terminologia utilizada no Contrato IPEM-PR 008/2018 (atualmente vigente) repita-se, figura única no TR ora proposto, verificou-se que o mercado utiliza a expressão “Analista Administrativo Pleno”, e para a nova contratação

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

será atribuída a nomenclatura “Analista Administrativo II”, compatível com os demais órgãos públicos pesquisados.

FONTES DE PESQUISA PARA OBTENÇÃO DA MÉDIA

O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor da remuneração;

O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre os serviços, insumos e demais componentes. O custo do auxílio-transporte de acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei nº 7.418/1985, Decreto nº 95.247/1987 e suas alterações posteriores);

Os valores referentes a benefícios de alimentação do trabalhador (ex.: vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica,) ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de cada categoria no domicílio do empregado, devendo constar das planilhas de custos das propostas apresentadas;

Caso o benefício de alimentação seja em cartão, o mesmo deverá ter aceitabilidade em vários estabelecimentos (restaurantes, lanchonetes, supermercados, etc.).

Não deverão ser incluídos na composição das planilhas de custos os valores referentes ao plano de saúde do empregado, uma vez que não há lei ou ato administrativo equivalente que imponha tal obrigação à Administração Pública.

No preço proposto deverá estar incluída toda despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, alimentação, despesas com capacitação dos empregados (reciclagem) despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

A licitante deverá preencher obrigatoriamente uma planilha de custos para cada tipo de serviço descrito no termo de referência.

Diante dos expostos, levando em consideração as peculiaridades do mercado e as pesquisas de preços, após uma análise cuidadosa da situação específica do IPEM-PR, A Administração do IPEM-PR decidiu pela manutenção dos valores dos salários base do contrato nº 14/2018. Essa decisão foi embasada no entendimento de que os valores praticados em outros órgãos podem não refletir adequadamente a realidade e necessidades desse IPEM-PR.

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PRESTADOR DO SERVIÇO	SALÁRIO DO CARGO (R\$)	ENCARGOS, ETC (R\$)	CUSTO TOTAL DO CARGO (R\$)	QTD	TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
SEDE						
Analista Administrativo I	R\$ 7.398,62	R\$ 8.546,99	R\$ 15.945,61	7	R\$ 111.619,29	R\$ 1.339.431,48
Analista Administrativo II	R\$ 9.642,78	R\$ 11.025,35	R\$ 20.668,13	12	R\$ 248.017,58	R\$ 2.976.210,96
Auxiliar Administrativo I	R\$ 2.886,97	R\$ 3.795,30	R\$ 6.682,27	11	R\$ 73.504,99	R\$ 882.059,88
Auxiliar Administrativo II	R\$ 5.425,65	R\$ 6.368,12	R\$ 11.793,77	22	R\$ 259.463,04	R\$ 3.113.556,48
RELON						
Auxiliar Administrativo I	R\$ 2.886,97	R\$ 3.704,45	R\$ 6.591,42	2	R\$ 13.182,84	R\$ 158.194,08
Auxiliar Administrativo II	R\$ 5.425,65	R\$ 6.245,99	R\$ 11.671,64	1	R\$ 11.671,64	R\$ 140.059,68
RECAR						
Auxiliar Administrativo II	R\$ 5.425,65	R\$ 6.173,11	R\$ 11.598,76	2	R\$ 23.197,51	R\$ 278.370,12
REMAR						
Analista Administrativo II	R\$ 9.642,78	R\$ 11.092,47	R\$ 20.735,25	1	R\$ 20.735,25	R\$ 248.823,00
Auxiliar Administrativo II	R\$ 5.425,65	R\$ 6.435,24	R\$ 11.860,89	1	R\$ 11.860,89	R\$ 142.330,68
REGUA						
Auxiliar Administrativo II	R\$ 5.425,65	R\$ 6.435,24	R\$ 11.860,89	1	R\$ 11.860,89	R\$ 142.330,68
PVCT						
Auxiliar Administrativo II	R\$ 5.425,65	R\$ 5.969,46	R\$ 11.395,11	1	R\$ 11.395,11	R\$ 136.741,32
TOTAL ESTIMADO				61	R\$ 796.509,03	R\$ 9.558.108,36

SEDE

Analista Administrativo I

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	7.398,62
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	4.504,88
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	489,20
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	151,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	12.544,37
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	3.401,24
	Valor Total por Empregado	15.945,61
	Quantidade	7,00
	VALOR TOTAL	111.619,29

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Analista Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	9.642,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.781,52
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	637,58
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	197,68
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	16.259,56
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	4.408,57
	Valor Total por Empregado	20.668,13
	Quantidade	12,00
	VALOR TOTAL	248.017,58

Auxiliar Administrativo I

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.886,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.119,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	190,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	59,18
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	5.256,92
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.425,35
	Valor Total por Empregado	6.682,27
	Quantidade	11,00
	VALOR TOTAL	73.504,99

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Auxiliar Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.382,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	9.278,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.515,64
	Valor Total por Empregado	11.793,77
	Quantidade	22,00
	VALOR TOTAL	259.463,04

RELON

Auxiliar Administrativo I

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.886,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.108,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	190,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	59,18
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	5.245,92
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.345,50
	Valor Total por Empregado	6.591,42
	Quantidade	2,00
	VALOR TOTAL	13.182,84

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Auxiliar Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.393,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.289,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.382,51
Valor Total por Empregado		11.671,64
Quantidade		1,00
VALOR TOTAL		11.671,64

RECAS

Auxiliar Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.441,91
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.337,53
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.261,23
Valor Total por Empregado		11.598,76
Quantidade		2,00
VALOR TOTAL		23.197,51

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REMAR

Analista Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	9.642,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.834,32
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	637,58
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	197,68
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	16.312,36
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	4.422,89
	Valor Total por Empregado	20.735,25
	Quantidade	1,00
	VALOR TOTAL	20.735,25

Auxiliar Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.435,31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	9.330,93
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.529,96
	Valor Total por Empregado	11.860,89
	Quantidade	1,00
	VALOR TOTAL	11.860,89

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGUA

Auxiliar Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.435,31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	9.330,93
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.529,96
	Valor Total por Empregado	11.860,89
	Quantidade	1,00
	VALOR TOTAL	11.860,89

PVCTA

Auxiliar Administrativo II

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.382,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	9.278,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.116,98
	Valor Total por Empregado	11.395,11
	Quantidade	1,00
	VALOR TOTAL	11.395,11

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

VIII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Ao se debruçar sobre as alternativas existentes no mercado, ponderando-se os riscos de cada das alternativa, entende-se como formato mais apropriado e adequado ao problema apresentado por este estudo técnico é a adoção da solução da contratação de serviços terceirizados de mão de obra, sem emprego de material, com dedicação exclusiva dos seguintes postos de trabalho: postos de trabalho com carga horária de 40 horas semanais: analista administrativo I, analista administrativo II, auxiliar administrativo I e auxiliar administrativo II.

Como inovação ao contrato anterior, houve alteração da nomenclatura dos postos contratados de serviços de apoio administrativo, substituindo as denominações anterior por Analista Administrativo I, Analista Administrativo II, Auxiliar Administrativo I e Auxiliar Administrativo II, pelos seguintes motivos:

Uniformidade com outras instituições: a adoção da nomenclatura mais genérica e numérica para os cargos de apoio administrativo está em consonância com práticas adotadas em outras instituições e órgãos públicos e privados. Isso facilita a compreensão e a comparação das posições ocupadas pelos profissionais em diferentes contextos e organizações, além de promover uma maior transparência e uniformidade nas designações dos cargos.

Atualização e adequação às demandas atuais: a mudança na nomenclatura reflete uma atualização e adequação às demandas e características das funções desempenhadas pelos profissionais de apoio administrativo na atualidade. Ela busca abranger uma ampla gama de atividades e responsabilidades, considerando as exigências e competências necessárias para o bom desempenho dessas funções no contexto atual de trabalho. Para melhor se adequar à descrição da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

A solução é composta pela contratação de serviços terceirizados continuados de apoio técnico operacional à gestão administrativa, na forma de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material de escritório.

IX - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Optou-se pela junção dos itens em apenas um grupo, tendo em vista a compatibilidade dos itens da licitação, ficando inviável administrar um contrato para cada item. Tal agrupamento facilitará a gestão do contrato e a fiscalização dos serviços prestados.

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conclui-se que a contratação dos serviços sem o parcelamento do seu objeto é a opção que melhor atende aos interesses e necessidades do IPEM-PR pelos seguintes motivos: o parcelamento dos serviços resultaria em contratos de menor valor, o que poderia torna-los menos atrativos para as empresas do segmento. Ao realizar uma contratação sem parcelamento, é possível manter um valor expressivo que seja mais vantajoso para as empresas participantes, estimulando a competição no processo licitatório; Maior competitividade entre os licitantes; Optar por um único contrato evita a necessidade de gerir múltiplos contratos, proporcionando uma economia processual significativa, uma vez que a centralização das atividades de contratação simplifica os procedimentos administrativos e reduz a burocracia, otimizando o uso dos recursos da Administração; Concentrar os serviços em um único contrato facilita os procedimentos de fiscalização, pois os acompanhamentos serão exercidos sobre uma única empresa.

Ao não parcelar reduz-se os gastos dos recursos financeiros com publicações, julgamento da licitação, extratos de contratos e termos aditivos, os quais poderão ser direcionados para outras áreas ou investimentos prioritários;

Concentra as atividades da equipe responsável pelo processamento da licitação, assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, otimizando assim a alocação de recursos humanos, evitando dispersão de esforços e garantindo uma gestão mais eficaz.

O não parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também a atingir a sua finalidade e efetividade, de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Considerando as peculiaridades do contrato no qual a remuneração do Contratado está intimamente ligada com o gerenciamento do fornecimento de mão de obra, há evidente ganho de escala na unicidade de fornecimento.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Há como contratação correlata ao contrato vigente, de objeto similar, quer seja o contrato 014/2018, executado com sucesso e com ganhos inegáveis ao atendimento da função fim da entidade.

XI - ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A contratação possui previsão específica no Plano de Aplicação negociado com a entidade Delegante (INMETRO) tratando-se de elemento essencial do convênio firmado (31/2020).

Requisitos do Processo	
Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento	Número de ordem: 6 Tipo de item: Prestação de serviços administrativos

XII - RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como meta manter a produtividade e o bom emprego dos recursos humanos e materiais disponíveis, dando suporte ao perfeito atendimento das metas estabelecidas no plano de trabalho e garantindo que os servidores possam se concentrar nas tarefas de sua exclusiva atividade, especialmente as que demandam o exercício do poder de polícia.

XIII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Administração tomará as seguintes providências:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato;
- Acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato.
- Revisitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto a necessidade de ativação de novos postos de trabalho.

XIV - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Não há impactos ambientais possível, por tratar-se de atividade meramente de apoio administrativo.

Porém, por se tratar de uma contratação de prestação de serviços de mão de obra exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão ser alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Além disso, a empresa deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental registrados no art. 6º da IN STLI/MP nº 1/2010 e respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

XV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

(X) VIÁVEL () INVIÁVEL

Diante de toda a análise desenvolvida no presente caderno administrativo, considerando que o objeto é do interesse de diversos órgãos e entidades do Estado do Paraná e que foram atendidos todos os pressupostos no Decreto Estadual 10.086/2022 e da Lei 14.133/2021, a equipe de Planejamento e opina pela viabilidade do prosseguimento do presente protocolo e submete para análise de autoridade superior.

Curitiba, 28 agosto de 2024.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente.

Ângela Lantmann Meireles

Gerente de Recursos Humanos - GEREH

Documento assinado digitalmente.

Paola Camile Bajerski Zimer

Gerente administrativo - GERAD

Autorizo, desde que cumpridos todas as disposições legais pertinentes.

Aprovado por:

1.2. ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Assinado eletronicamente)

César Antônio Tuoto Silveira Mello

Presidente do IPEM-PR

Decreto 488, de 13 de fevereiro 2023 DIOE 11359

Ivo Ericsson Camargo de Lima

Diretor Administrativo Financeiro – IPEM-PR

1.3. NOTA TÉCNICA DE PREÇOS Nº 007/2024

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente nota técnica é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Apoio às atividades e atendimento às demandas administrativas do Instituto de Pesos e Medidas do Paraná, adiante denominado IPEM-PR, em sua sede localizada em Curitiba-PR, e nas suas Regionais nas cidades de Londrina, Maringá, Cascavel, Guarapuava e no Posto Avançado de Araucária.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros do Art. 5 da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, para cada item conforme informações no tópico III – Série de Preços Coletados, deste documento.

2.3. Na consulta direta com fornecedores, foi realizada pesquisa online com as empresas listadas na tabela a seguir:

Fornecedor	Apresentou resposta?	Justificativa para escolha
Contrato vigente IPEM-PR	SIM	Foram coletados preços no site do fornecedor.
GLASSDOOR.COM.BR	SIM	Foram coletados preços no site do fornecedor.
SALARIO.COM	SIM	Foram coletados preços no site do fornecedor.
EDUCA+BRASIL	SIM	Foram coletados preços no site do fornecedor.

2.4. A estimativa de preços é um processo fundamental que requer uma justificativa clara e transparente. A escolha da estimativa de preços é baseada em uma análise cuidadosa que considera diversos fatores, incluindo pesquisa de mercado, levantamento de custos, especificações técnicas do objeto a ser adquirido e outras variáveis relevantes.

2.5. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três pesquisas, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

2.2.1. CONSULTA SITES OFICIAIS

ITEM I – ANALISTA ADMINISTRATIVO I

a) DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

Processo nº 50600.032503/2023-58

https://arquivos.qconcursos.com/regulamento/arquivo/77758/dnit_2024_tecnico-edital.pdf

ANEXO CLVII

(Anexo II à Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005)

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DAS CARREIRAS DO DNIT

c) Vencimento Básico dos Cargos da Carreira de Analista Administrativo:
Em RS

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE 1º DE MAIO DE 2023
ESPECIAL	III	7.610,87
	II	7.303,93
	I	7.009,81

b) FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

<https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo>



FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Localidade	Cargo/Posto	Qtde de Postos	Valor Mensal do Posto	Valor Mensal Médio	Valor Global Anual de Referência
1	5380	Rio de Janeiro	Analista Administrativo III	35	R\$11.312,61	R\$395.941,28	R\$4.751.295,32
2	5380		Analista Administrativo II	47	R\$11.312,61	R\$531.692,57	R\$6.380.310,86
3	5380		Analista Administrativo I	19	R\$9.333,92	R\$177.344,54	R\$2.128.134,51

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

c) MATA DE SANTA GENEVRA TRANSMISSÃO S.A

1º Termo Aditivo ao Contrato MSG Nº 4600025200

Item 5 – TABELA 2 – RELAÇÃO DE FUNÇÃO/NÍVEL PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO DA DEMANDA ESTIMADA INICIAL

https://www.msgtrans.com.br/wp-content/uploads/ADT01_CT4600025200.pdf

TABELA 2 – RELAÇÃO DE FUNÇÃO/NÍVEL PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO DA DEMANDA ESTIMADA INICIAL		Preços Originais do Contrato	Preços Repactuação CCT a partir de 01/08/2022 (válidos até o 12º mês do posto)	Preços válidos a partir do 13º mês do posto
ITEM	FUNÇÕES / NÍVEL	PREÇO MENSAL	PREÇO MENSAL	PREÇO MENSAL
1	Secretário Executivo Junior	R\$9.164,15	R\$9.944,53	R\$9.839,37
2	Secretário Executivo Sênior	R\$11.193,38	R\$12.179,10	R\$12.046,27
3	Analista de Tecnologia da Informação Pleno	R\$13.196,86	R\$14.385,31	R\$14.225,13
4	Analista de Tecnologia da Informação Sênior	R\$14.371,22	R\$15.678,55	R\$15.502,36
5	Analista Administrativo Junior	R\$8.763,22	R\$9.503,00	R\$9.403,30

ITEM II – ANALISTA ADMINISTRATIVO II

a) DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

Processo nº 50600.032503/2023-58

https://arquivos.qconcursos.com/regulamento/arquivo/77758/dnit_2024_tecnico-edital.pdf

ANEXO CLVII

(Anexo II à Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005)

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DAS CARREIRAS DO DNIT

c) Vencimento Básico dos Cargos da Carreira de Analista Administrativo:
Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE 1º DE MAIO DE 2023
ESPECIAL	III	7.610,87
	II	7.303,93
	I	7.009,81

b) MATA DE SANTA GENEVRA TRANSMISSÃO S.A

1º Termo Aditivo ao Contrato MSG Nº 4600025200

Item 3 – Tabela 1 – Demanda Estimada Inicial

https://www.msgtrans.com.br/wp-content/uploads/ADT01_CT4600025200.pdf

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS



CLÁUSULA III

Face ao disposto nas letras “b” e “c”, da Cláusula I, deste Termo Aditivo, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, conforme segue:

TABELA 1 – DEMANDA ESTIMADA INICIAL			Preços Originais do Contrato	Preços Repactuação CCT a partir de 01/08/2022 (válidos até o 12º mês do posto)	Preços válidos a partir do 13º mês do posto
ITEM	FUNÇÃO / NÍVEL	QTDE.	PREÇO MENSAL	PREÇO MENSAL	PREÇO MENSAL
1	Secretário Executivo Pleno	1	R\$9.570,01	R\$10.391,43	R\$10.280,72
2	Analista de Tecnologia da Informação Junior	1	R\$10.152,18	R\$11.032,53	R\$10.913,89
3	Analista Administrativo Pleno	2	R\$19.150,88	R\$20.794,84	R\$20.573,28

- c) FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

<https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo>



FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Localidade	Cargo/Posto	Qtde de Postos	Valor Mensal do Posto	Valor Mensal Médio	Valor Global Anual de Referência
1	5380		Analista Administrativo III	35	R\$11.312,61	R\$395.941,28	R\$4.751.295,32
2	5380		Analista Administrativo II	47	R\$11.312,61	R\$531.692,57	R\$6.380.310,86

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

ITEM III – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

a) Instituto Federal do Paraná – Campus Jacarezinho
Contrato 01/20023

https://sei.ifpr.edu.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?9Li bXMqGnN7gSpLFOOgUQFziRouBJ5VnVL5b7-UrE5QrqIZ-pbq3RROvWsC6rucHUdLh1MQpg7fqIyaGzZ1sKGQEQyDF3qTQInJPTq5sjh0I7WUyEGaZqeTFv841E52

Processo nº 23411.012917/2022-34 Termo de Contrato nº 01/2023 – Jacarezinho Página 1 de 6



do Paraná - Campus Jacarezinho, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CAMPUS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL TOTAL
1	Jacarezinho	Auxiliar Administrativo I	Posto 40h	2	R\$ 3.849,98	R\$ 7.699,96	R\$ 46.199,76	R\$ 92.399,52
TOTAIS							R\$ 46.199,76	R\$ 92.399,52

b) Conselho Nacional do Ministério Público - TA 08 - Item 2

https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Transparencia/contratos/015_2021_TA_08.pdf

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor mensal do Contrato CNMP nº 15/2021, a partir de 1º de janeiro de 2023, passa a ser de R\$ 232.503,14 (duzentos e trinta e dois mil, quinhentos e três reais e catorze centavos), consubstanciando o valor anual de R\$ 2.790.037,68 (dois milhões, setecentos e noventa mil, trinta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme tabela abaixo:

CONTRATO CNMP Nº 15/2021 - TA 8 - 01/01/2024 a 23/05/2025

https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1119465&infra_sis... 1/28

17/04/24, 13:35

SEI/CNMP - 0989619 - Termo Aditivo

ITEM	POSTO	QTDE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	ALMOXARIFE	1	R\$ 5.522,74	R\$ 5.522,74	R\$ 66.272,88
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	35	R\$ 4.402,36	R\$ 154.082,60	R\$ 1.848.991,20
3	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	R\$ 5.457,96	R\$ 10.915,92	R\$ 130.991,04
4	CARREGADOR DE MÓVEIS	2	R\$ 4.216,44	R\$ 8.432,88	R\$ 101.194,56
5	ENCARREGADO	1	R\$ 7.029,13	R\$ 7.029,13	R\$ 84.349,56
6	JARDINEIRO	1	R\$ 6.254,03	R\$ 6.254,03	R\$ 75.048,36
7	LAVADOR DE VEÍCULOS	1	R\$ 4.536,71	R\$ 4.536,71	R\$ 54.440,52
8	MARCENEIRO MODELISTA	1	R\$ 5.560,26	R\$ 5.560,26	R\$ 66.723,12
9	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	1	R\$ 4.310,42	R\$ 4.310,42	R\$ 51.725,04
10	OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	2	R\$ 4.504,13	R\$ 9.008,26	R\$ 108.099,12
11	RECEPCIONISTA	3	R\$ 5.616,73	R\$ 16.850,19	R\$ 202.202,28
VALOR TOTAL GLOBAL				R\$ 232.503,14	R\$ 2.790.037,68

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

- c) TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO – SETE LAGOAS/MG,
Equivalente ao cargo Auxiliar Administrativo II
<https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2024/07/03-Termo-de-Referencia-1.pdf>



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SSJ de Sete Lagoas
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SETE LAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e apoio administrativo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, **em caráter emergencial**, para atender as necessidades do Tribunal Regional Federal da 6ª região na Subseção de Sete Lagoas - MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Compõem a contratação, além dos postos de trabalho, o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais de limpeza e equipamentos adequados à execução dos serviços, conforme especificações, exigências e quantitativos previstos neste termo.

1.2 QUADRO

Os postos de trabalho a serem disponibilizados, os quantitativos correspondentes e a jornada de trabalho a ser cumprida pelos trabalhadores terceirizados encontram-se discriminados na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO DE SERVIÇO	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO
1	27782	Servente de limpeza adic. insalubridade 40%	200h/m	1	6.424,50
2	27782	Servente de Limpeza	200h/m	1	5.156,88
3	14397	Copeira	200h/m	1	3.876,13
4	25194	Zelador ac. Lavador de Veículos	200h/m	1	5.367,62
5	25631	Auxiliar Administrativo	200h/m	2	4.430,62

- d) TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO- BELO HORIZONTE/MG
Contrato nº 041/2023
PROCESSO Nº 0004316-40.2022.4.06.8000
PREGÃO ELETRÔNICO Nº02/2023
https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_0469142_Contrato.pdf

⇒ Categoria Auxiliar Administrativo II é equivalente a Auxiliar Administrativo I por causa da carga horária.

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Tribunal Regional Federal da 6ª região em Belo Horizonte - Minas Gerais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: Quadro descritivo dos postos de trabalho a serem disponibilizados:

Item	Categoria	Carga Horária (h/m)	CATSER	CBO	Qnt.	Salário	Custo Unitário	Custo Total
1	Ascensorista	150	13439	5141-05	2	R\$1.418,18	3.099,73	6.199,46
2	Atendente	200	8729	4221-05	15	R\$2.300,00	5.185,83	77.787,45
3	Auxiliar de Almoxarifado	200	14907	4141-05	3	R\$2.200,00	4.982,28	14.946,84
4	Auxiliar Administrativo I	150	25631	4110-05	27	R\$1.725,00	3.647,22	98.474,94
5	Auxiliar Administrativo II	200	25631	4110-05	71	R\$2.300,00	5.185,83	368.193,93

ITEM IV – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

a) TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO - BELO HORIZONTE/MG
Contrato nº 041/2023

PROCESSO Nº 0004316-40.2022.4.06.8000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº02/2023

https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_0469142_Contrato.pdf

⇒ Categoria Auxiliar Administrativo IV é equivalente a Auxiliar Administrativo II por causa da carga horária.

dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Tribunal Regional Federal da 6ª região em Belo Horizonte - Minas Gerais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: Quadro descritivo dos postos de trabalho a serem disponibilizados:

Item	Categoria	Carga Horária (h/m)	CATSER	CBO	Qnt.	Salário	Custo Unitário	Custo Total
1	Ascensorista	150	13439	5141-05	2	R\$1.418,18	3.099,73	6.199,46
2	Atendente	200	8729	4221-05	15	R\$2.300,00	5.185,83	77.787,45
3	Auxiliar de Almoxarifado	200	14907	4141-05	3	R\$2.200,00	4.982,28	14.946,84
4	Auxiliar Administrativo I	150	25631	4110-05	27	R\$1.725,00	3.647,22	98.474,94
5	Auxiliar Administrativo II	200	25631	4110-05	71	R\$2.300,00	5.185,83	368.193,93
6	Auxiliar Administrativo III	150	25631	4110-05	3	R\$2.242,50	4.576,52	13.729,56
7	Auxiliar Administrativo IV	200	25631	4110-05	21	R\$2.990,00	6.424,89	134.922,69

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

b) INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS-MG
PREGÃO 90016/204 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA O CAMPUS JUIZ DE FORA.

https://sig.ifsudestemg.edu.br/public/jsp/processos/processo_detalhado.jsf?id=41659

Globalizadora

Processo Nº: 23225.001067/2024-16	
Pregão Eletrônico Nº: 90016/2024	

Pregão Eletrônico 90016/2024 – Campus Juiz de Fora					
Item	Item	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	1.1 - Auxiliar Administrativo II	6	6.431,87	38.591,22	463.094,64
TOTAL		6		38.591,22	463.094,64

Valores destinados à Conta Vinculada	
Item	Valor
13º salário	1.324,19
Férias	1.324,19
Abono de Férias	599,30
Adicional do FGTS	635,87
Impacto do Sub. 4.1 sobre Férias e 13º salário conforme SAT	1.243,12
Total	5.126,67

c) FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

<https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo>

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES
funarte

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA CULTURA
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 01531.001968/2022-31

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal desta Fundação Nacional de Artes - Funarte, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas unidades do Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP, Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Localidade	Cargo/Posto	Qtde de Postos	Valor Mensal do Posto	Valor Mensal Médio	Valor Global Anual de Referência
1	5380	Rio de Janeiro	Analista Administrativo III	35	R\$11.312,61	R\$395.941,28	R\$4.751.295,32
2	5380		Analista Administrativo II	47	R\$11.312,61	R\$531.692,57	R\$6.380.310,86
3	5380		Analista Administrativo I	19	R\$9.333,92	R\$177.344,54	R\$2.128.134,51
4	5380		Assistente Administrativo	49	R\$7.923,29	R\$388.241,04	R\$4.658.892,46

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

2.3.1. COTAÇÃO RECEBIDA DOS FORNECEDORES

2.3.1.1. IPEM-PR - remuneração vigente no Contrato IPEM-PR nº 014/2018, 16º Termo Aditivo nº 013/2024.

ITEM I. ANALISTA ADMINISTRATIVO I (No contrato atual está como Assistente Administrativo II)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Função:	Assist. Administrativo II	Lotação:	Curitiba	T. Posto: 2
				PLANILHA DICAD
Módulo 1 - Composição da Remuneração			6,98%	
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	6.915,89	7.398,62	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Intrajornada			
E	Adicional Noturno			
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
G	Adicional de Hora no Feriado Trabalhado			
H	Outros (especificar)			
TOTAL MÓDULO 1		6.915,89	7.398,62	

ITEM II. ANALISTA ADMINISTRATIVO II (No contrato atual está como Assistente Administrativo I)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Função:	Assist. Administrativo I	Lotação:	Curitiba	T. Posto: 9
				PLANILHA DICAD
Módulo 1 - Composição da Remuneração			6,98%	
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	9.013,63	9.642,78	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Intrajornada			
E	Adicional Noturno			
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
G	Adicional de Hora no Feriado Trabalhado			
H	Outros (especificar)			
TOTAL MÓDULO 1		9.013,63	9.642,78	

ITEM III. AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (No contrato atual está como Auxiliar Administrativo II)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Função:	Aux. Administrativo II	Lotação:	Curitiba	T. Posto: 10
				PLANILHA DICAD
Módulo 1 - Composição da Remuneração			6,98%	
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	2.698,61	2.886,97	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Intrajornada			
E	Adicional Noturno			
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
G	Adicional de Hora no Feriado Trabalhado			
H	Outros (especificar)			
TOTAL MÓDULO 1		2.698,61	2.886,97	

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

ITEM IV. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (No contrato atual está como Auxiliar Administrativo I)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Função:	Aux. Administrativo I	Lotação:	Curitiba	T. Posto: 21
				PLANILHA DICAD
Módulo 1 - Composição da Remuneração			6,98%	
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	5.071,65	5.425,65	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Intrajornada			
E	Adicional Noturno			
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
G	Adicional de Hora no Feriado Trabalhado			
H	Outros (especificar)			
TOTAL MÓDULO 1		5.071,65	5.425,65	

2.3.1.2. GLASSDOOR - www.glassdoor.com.br

ITEM I. ANALISTA ADMINISTRATIVO I (Equivalente no mercado de trabalho a Analista Administrativo Junior)

https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/analista-administrativo-j%C3%BAnior-sal%C3%A1rio-SRCH_KO0,30.htm#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20do%20cargo,%24%20200%20e%20R%24%20475.

The screenshot shows the Glassdoor website interface. At the top, there's a search bar and a navigation menu. The main content area displays salary information for 'Analista Administrativo Junior' in Brazil. It shows a salary range of BRL 3 mil to BRL 4 mil per month, with a median salary of R\$ 3.445. Below this, there's a section for 'Remuneração variável' (Variable Compensation) with a median of R\$ xx.xxx and a range of R\$ xx.xxx to R\$ xx.xxx. The page also includes a section for 'Salários - Brasil' (Salaries - Brazil) with a search bar and a 'Buscar' button. The bottom of the page shows a taskbar with various application icons and system information.

ITEM II. ANALISTA ADMINISTRATIVO II (Equivalente no mercado de trabalho a Analista Administrativo Pleno)

https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/analista-administrativo-pleno-sal%C3%A1rio-SRCH_KO0,29.htm#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20do%20cargo,%24%20296%20e%20R%24%20928.

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

The screenshot shows the Glassdoor website interface for the job title "Analista Administrativo Pleno" in Brazil. The page displays a salary range of R\$ 3 mil - R\$ 5 mil/mês. Below this, it shows the average salary (Média salarial) as R\$ 463, based on 115 salaries. A section titled "Remuneração variável" indicates a variable range from R\$ 296 to R\$ 928. A text box explains that the average salary for this role in Brazil is R\$ 4,604 per month. At the bottom, there is a form to refine the search by location or company name.

Confiança muito alta

Faixa de salário base
R\$ 3 mil - R\$ 5 mil/mês

Média salarial
115 salários

Remuneração variável ⓘ
Média: **R\$ 463** Faixa: R\$ 296 - R\$ 928

A média salarial do cargo de **Analista Administrativo Pleno (Brasil)** é de **R\$ 4.604 por mês**. A remuneração variável do cargo de **Analista Administrativo Pleno** nessa localização (Brasil) é de **R\$ 463**, variando entre **R\$ 296 e R\$ 928**. As estimativas de salários têm como base 115 salários enviados de forma sigilosa ao Glassdoor por pessoas com o cargo de **Analista Administrativo Pleno** nessa localização (Brasil).

Na sua opinião, como lhe parece a estimativa da **faixa de salário base médio de R\$ 3 mil a R\$ 5 mil/mês**?
Baixa Precisa Alta

Sua contribuição ajuda o Glassdoor a refinar nossas estimativas de salários com o tempo.

Salários – Brasil

Localização
Cidade ou área metropolitana ou Encontre uma empresa específica
Nome da empresa

ITEM III. AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (Equivalente no mercado de trabalho a Auxiliar Administrativo Junior)

https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/auxiliar-administrativo-sal%C3%A1rio-SRCH_KO0,23.htm

The screenshot shows the Glassdoor website interface for the job title "Auxiliar Administrativo" in Brazil. The page displays a salary range of BRL 2 mil - BRL 2 mil/mês. Below this, it shows the average salary (Média salarial) as BRL 2 mil, based on 74,968 salaries. A section titled "Remuneração variável" indicates a variable range from R\$ xx.xxx to R\$ xx.xxx. A text box explains that the average salary for this role in Brazil is R\$ 2,025 per month. On the right side, there is a sidebar titled "Níveis de senioridade" showing different levels of the role and their corresponding salaries.

Confirme seu endereço de e-mail.

'GLASSDOOR'

Vagas Empresas **Salários**

Salários do cargo de Auxiliar Administrativo – Brasil
Atualizado em 11 de ago. de 2024

Confirme seu e-mail para usar os filtros de salário. Está tendo problemas? [Reenviar e-mail](#)

Confiança muito alta

Faixa de salário base
BRL 2 mil - BRL 2 mil/mês

Média salarial
74.968 salários

Remuneração variável ⓘ
Média: **R\$ xx.xxx** Faixa: R\$ xx.xxx

A média salarial do cargo de **Auxiliar Administrativo (Brasil)** é de **R\$ 2.025 por mês**. A remuneração variável do cargo de **Auxiliar Administrativo** nessa localização (Brasil) é de **R\$ 125**, variando entre **R\$ 43 e R\$ 245**. As estimativas de salários têm como base 74968 salários enviados de forma sigilosa ao Glassdoor por pessoas com o cargo de **Auxiliar Administrativo** nessa localização (Brasil).

Na sua opinião, como lhe parece a estimativa da **faixa de salário base médio de R\$ 2 mil a R\$ 2 mil/mês**?
Baixa Precisa Alta

Níveis de senioridade
Para assistente administrativo(a) auxiliar em Brasil

- N2 assistente administrativo(a) auxiliar**
R\$ 2.202 /mês
- N3 assistente administrativo(a) sênior**
R\$ 1.819 /mês
- N4 assistente administrativo(a) iv**
R\$ 1.800 /mês

[Veja o plano de carreira completo >](#)

ITEM IV. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (Equivalente no mercado de trabalho a Auxiliar Administrativo Pleno)

https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/auxiliar-administrativo-pleno-sal%C3%A1rio-SRCH_KO0,29.htm

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

glassdoor.com.br/Salario/auxiliar-administrativo-pleno-salario-SRCH_UKD029.htm

Confirme seu endereço de e-mail.

GLASSDOOR

Vagas Empresas **Salários** Buscar

Salários do cargo de Auxiliar Administrativo Pleno – Brasil

Atualizado em 8 de ago. de 2024

Confirme seu e-mail para usar os filtros de salário. Está tendo problemas? [Reenviar e-mail](#)

Confiança muito alta

Faixa de salário base
BRL 1 mil - BRL 2 mil /mês

Média salarial
171 salários

Remuneração variável

Média: R\$ xx.xxx Faixa: R\$ xxx.xxx

A média salarial do cargo de Auxiliar Administrativo Pleno (Brasil) é de R\$ 2.300 por mês. A remuneração variável do cargo de Auxiliar Administrativo Pleno nessa localização (Brasil) é de R\$ 500, variando entre R\$ 100 e R\$ 647. As estimativas de salários têm como base 171 salários enviados de forma sigilosa ao Glassdoor por pessoas com o cargo de Auxiliar Administrativo Pleno nessa localização (Brasil).

Na sua opinião, como lhe parece a estimativa da faixa de salário base médio de R\$ 1 mil a R\$ 2 mil/mês?

Baixa Precisa Alta

IBOVESPA +0,02% 16:34 12/09/2024

2.3.1.3. SALÁRIO.COM - www.salario.com.br

ITEM I. ANALISTA ADMINISTRATIVO I (Equivalente no mercado de trabalho a Analista Administrativo Junior)

salario.com.br/profissao/analista-administrativo-cbo-252105/

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA CARREIRA CURSOS PESQUISAS

Analista Administrativo - Piso Salarial 2024, O Que Faz, Salário Administração e/ou Ciências Contábeis

R\$ 4.647,88 /mês

Atualizado em 04 de agosto de 2024

Hoje um **Analista Administrativo** ganha em média R\$ 4.647,88 para uma jornada de trabalho de 42 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 128.251 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para Analista Administrativo pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 4.520,94 e o teto salarial de R\$ 10.644,79, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

Salário por região Salário por cidade

O que faz Tabela salarial

Demanda de mercado Salário por estado

Empresas que + contratam Concursados

Salário por Jornada de trabalho

Salários Júnior, pleno, sênior e porte da empresa

Jovem aprendiz Salário para PCDs

Salário por cidade

São Paulo, SP Rio de Janeiro, RJ

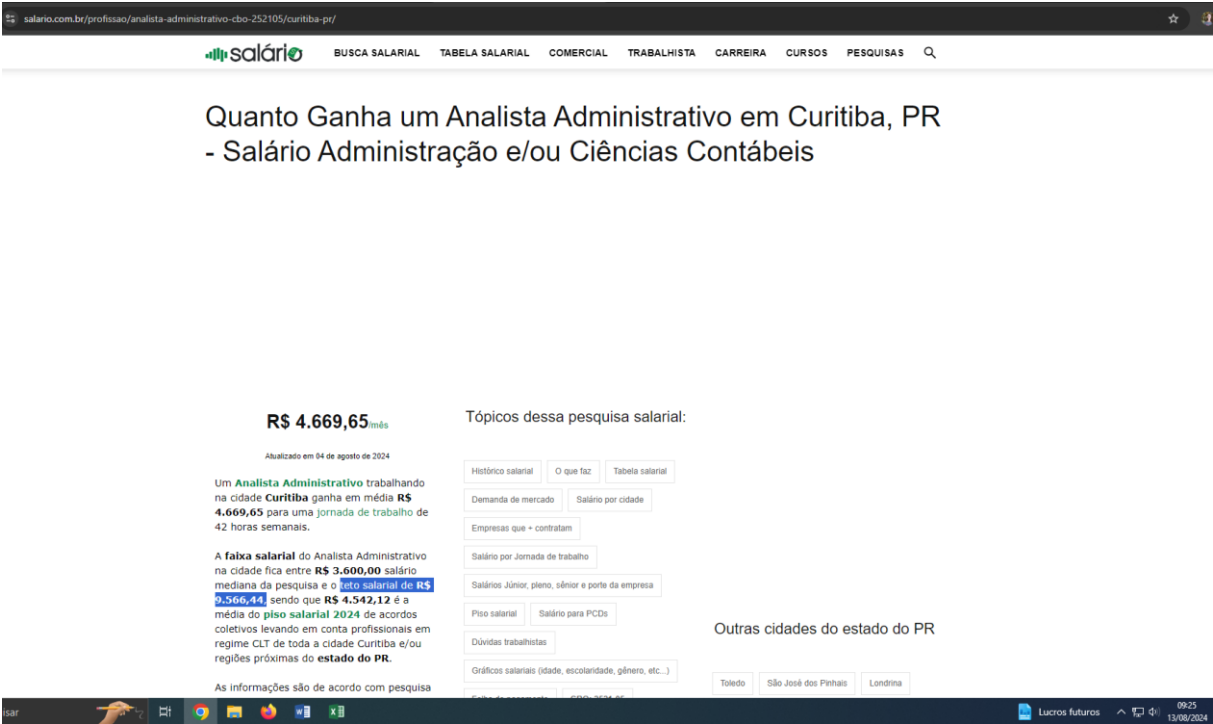
Belo Horizonte, MG Curitiba, PR

Notícias para você 10:15 13/09/2024

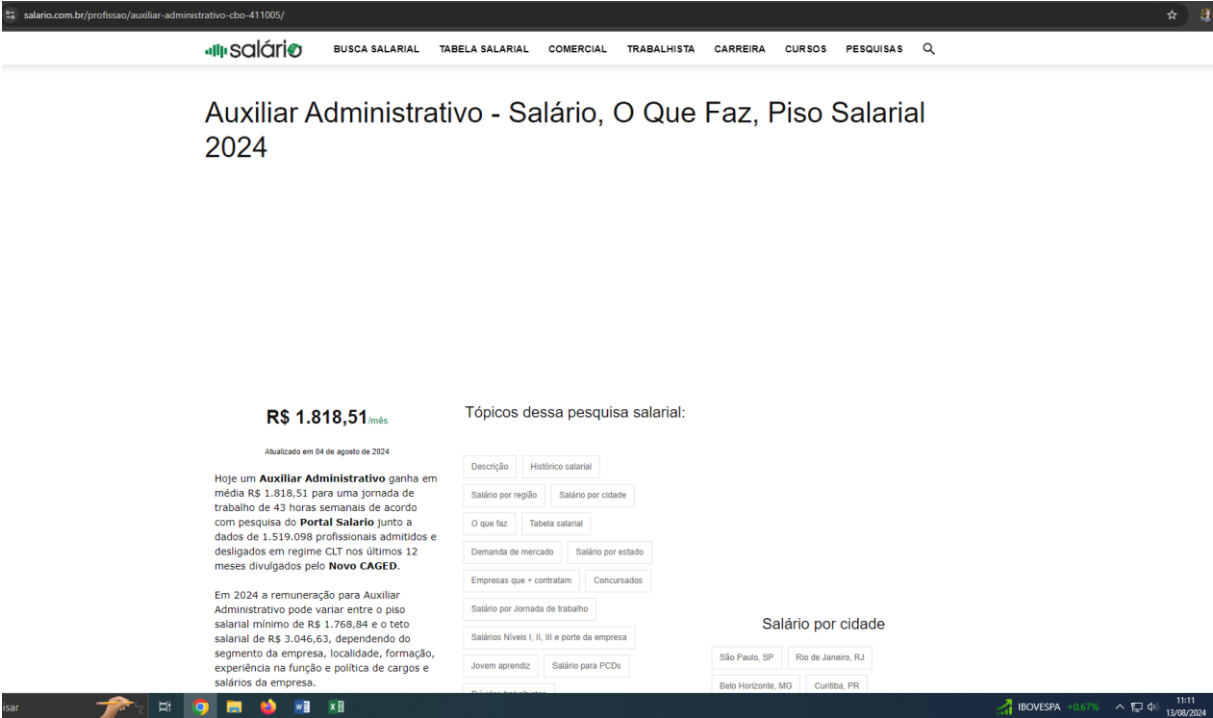
ITEM II. ANALISTA ADMINISTRATIVO II (Equivalente no mercado de trabalho a Analista Administrativo Pleno)

<https://www.salario.com.br/profissao/analista-administrativo-cbo-252105/curitiba-pr/>

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

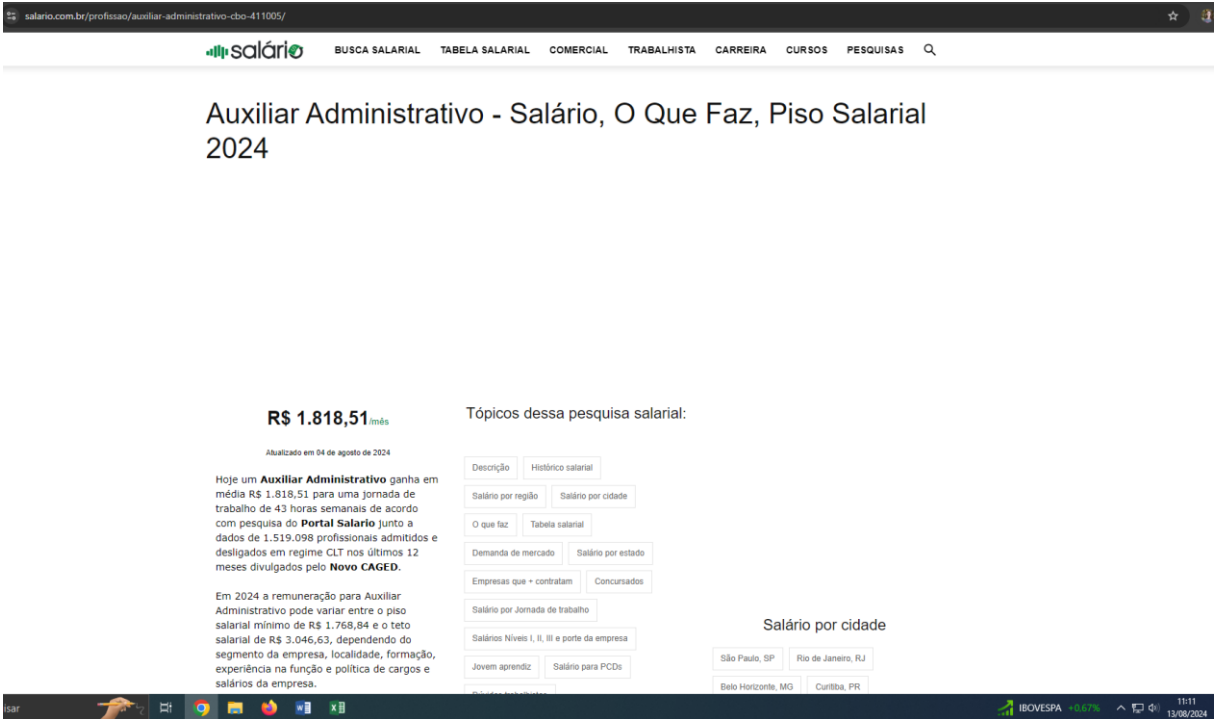


ITEM III. AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (Equivalente no mercado de trabalho a Auxiliar Administrativo Junior)



ITEM IV. AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (Equivalente no mercado de trabalho a Auxiliar Administrativo Pleno)

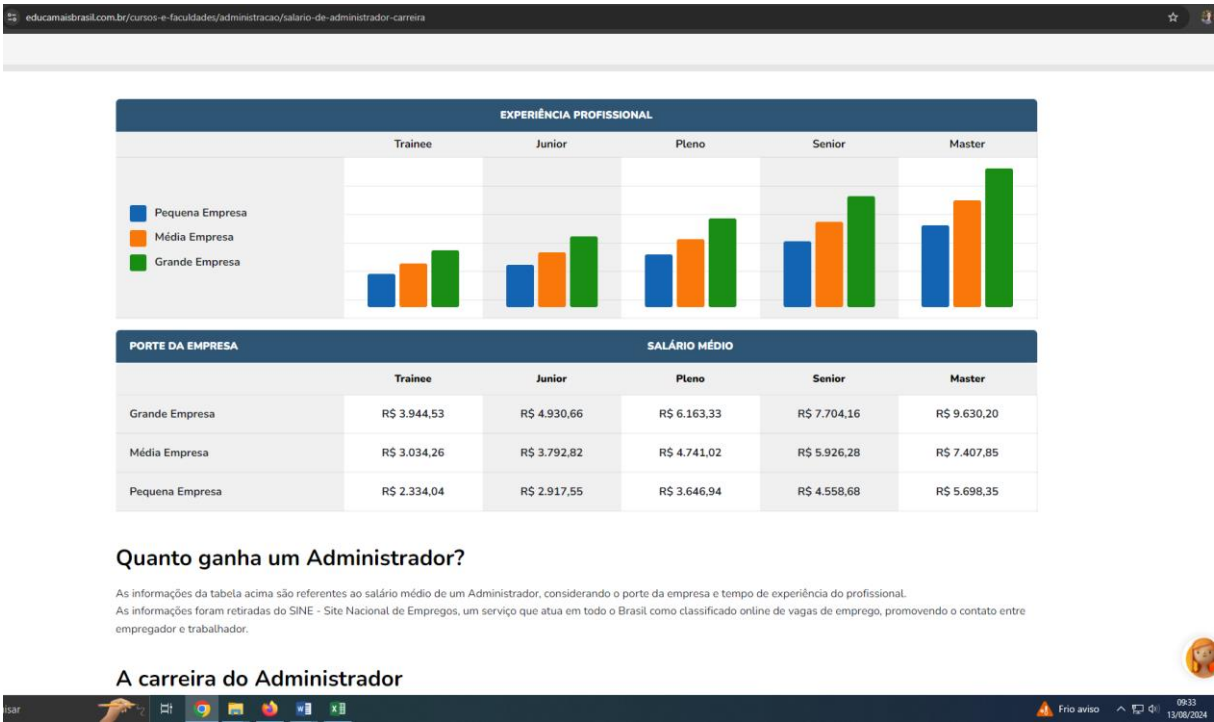
NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS



2.3.1.4. EDUCA+BRASIL – www.educamaisbrasil.com.br

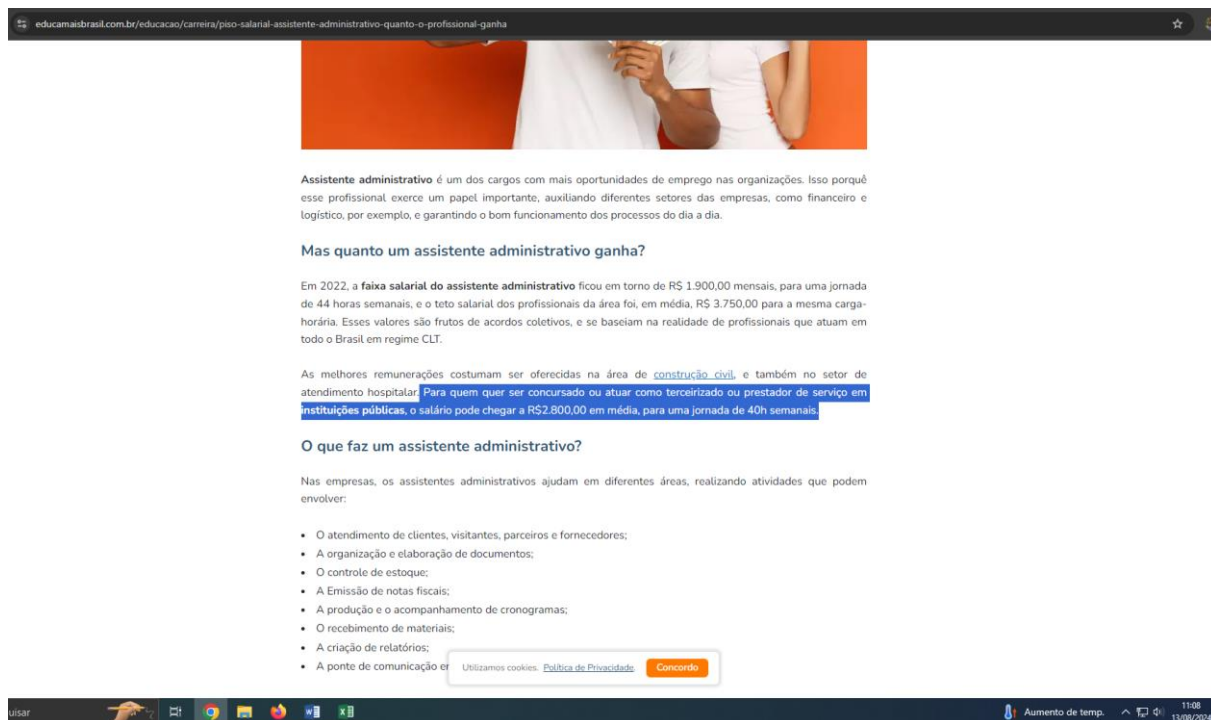
ITEM I e II. Analista Administrativo I e II (Equivalente a Analista Administrativo Junior e Pleno).

<https://www.educamaisbrasil.com.br/cursos-e-faculdades/administracao/salario-de-administrador-carreira>



NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

ITEM III e IV. Auxiliar Administrativo I e II (Equivalente a Auxiliar Administrativo Junior e Pleno).



educamaisbrasil.com.br/carreira/piso-salarial-assistente-administrativo-quanto-o-profissional-ganha

Assistente administrativo é um dos cargos com mais oportunidades de emprego nas organizações. Isso porque esse profissional exerce um papel importante, auxiliando diferentes setores das empresas, como financeiro e logístico, por exemplo, e garantindo o bom funcionamento dos processos do dia a dia.

Mas quanto um assistente administrativo ganha?

Em 2022, a **faixa salarial do assistente administrativo** ficou em torno de R\$ 1.900,00 mensais, para uma jornada de 44 horas semanais, e o teto salarial dos profissionais da área foi, em média, R\$ 3.750,00 para a mesma carga-horária. Esses valores são frutos de acordos coletivos, e se baseiam na realidade de profissionais que atuam em todo o Brasil em regime CLT.

As melhores remunerações costumam ser oferecidas na área de **construção civil**, e também no setor de atendimento hospitalar. **Para quem quer ser concursado ou atuar como terceirizado ou prestador de serviço em instituições públicas, o salário pode chegar a R\$2.800,00 em média, para uma jornada de 40h semanais.**

O que faz um assistente administrativo?

Nas empresas, os assistentes administrativos ajudam em diferentes áreas, realizando atividades que podem envolver:

- O atendimento de clientes, visitantes, parceiros e fornecedores;
- A organização e elaboração de documentos;
- O controle de estoque;
- A Emissão de notas fiscais;
- A produção e o acompanhamento de cronogramas;
- O recebimento de materiais;
- A criação de relatórios;
- A ponte de comunicação entre departamentos.

Utilizamos cookies. [Política de Privacidade](#) [Concordo](#)

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado levou em consideração para os cálculos a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão de exigência da Lei 14.133/2021 de que sejam feitas pesquisas em bases de dados do governo, solicitação de pelo menos 03 orçamentos e pesquisa em contratação similares feitas pela Administração Pública.

4.2. Dentro dos preços coletados não foram encontrados valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

4.3. Na pesquisa de preços não foi possível encontrar uma contratação idêntica ao do presente, para balizar os valores estimados foi considerado a quantidade de ensaios definidos como meta no plano de trabalho, o quantitativo necessário de profissionais para atendimento da demanda no período de 12 meses.

V – CRITÉRIOS DE DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE

O objeto Apoio Administrativo é considerado um serviço de natureza comum, cabendo desta forma o Pregão, nesse viés para que seja definido o salário base dos colaboradores, nos termos da IN 05/2017 no artigo 5º, inciso VI: Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de: VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da

empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

A contratação busca garantir e suprir as demandas administrativas do IPEM-PR com qualidade e excelência, desta forma buscam-se profissionais capacitados no mercado de trabalho, com experiência, tanto de nível médio como superior a depender do posto de trabalho.

A pesquisa realizada na nota técnica de preços mostrou que o piso salarial de Auxiliar Administrativo é R\$ 1818,51, já o Analista Administrativo é R\$ 3.600,00. Terceirização de profissional nessa faixa salarial, do piso da categoria, é um risco para administração pública em virtude da rotatividade, uma vez que gera perda na qualidade do serviço prestado, como também não é atrativo para profissionais qualificados e com experiência.

A definição dos salários pela instituição visa evitar o alto grau de rotatividade, que se mostra evidente caso se defina o salário base pelo piso da categoria, a doutrina da administração de empresa revela que a rotatividade é preocupante para organização, podendo levar a prejuízos, nas palavras de Moreira (2014):

diz ainda que um alto índice de rotatividade é preocupante para as organizações, pois pode gerar prejuízos pelos altos envolvidos na substituição nos postos de trabalho, como gastos com contratação e treinamento, além de uma perda significativa no que tange à qualidade do serviço, visto que leva um tempo para o novo colaborador se relacionar com a atividade que irá desempenhar e consequentemente com os colegas de trabalho¹.

No mesmo sentido Chiavenato aponta que a rotatividade não é causa, mas efeito de fenômenos internos da empresa e coloca como um dos principais fatores a política salarial e benefícios:

Para Chiavenato (2002, p.184), “[...] a rotatividade de pessoal não é causa, mas efeito, a consequência de certos fenômenos localizados interna ou externamente à organização que condicionam a atitude e comportamento das pessoas”. O autor informa ainda que dentre os principais fatores internos, destacam-se: a política salarial e benefícios, o estilo gerencial, a oportunidade e crescimento na organização, o perfil de cargo e o relacionamento humano.²

¹ MOREIRA, Wellington. Como as empresas encaram a alta rotatividade de pessoal.

² CHIAVENATO, I. Remuneração, benefícios e relações de trabalho: Como reter talentos na organização. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

Desta forma, conforme a doutrina baliza a rotatividade como prejudicial a qualquer empresa, pois gera custos, consequentemente a qualidade do desempenho dos colaboradores também fica comprometida.

Especialistas na área de Recursos Humanos apontam que uma taxa saudável de rotatividade anual esperada é cerca de 5% a 10%.³

O perfil profissional almejado para a contratação visa combater a rotatividade dos colaboradores, como também a seleção de perfis profissionais qualificados e com experiência para atender com eficiência e excelência as demandas administrativas do serviço público, no âmbito de atuação do IPEM-PR.

Para comparações, o IPEM possui um contrato de limpeza e conservação, de forma terceirizada, com salário pagos conforme o piso da categoria, semelhante ao piso do posto de trabalho de Auxiliar Administrativo da presente contratação, tendo como base registros a partir de junho de 2022 até julho de 2024 os números de rotatividade foram os seguintes:

A formula para calcular o turnover é: (Admissões totais + Demissões totais ÷ 2) ÷ Número total de colaboradores x 100.

Taxa de rotatividade contrato 002/2019 - Limpeza e Conservação					
	Nº de Colaboradores	Admissões	Demissões	Taxa de rotatividade	Média de colaboradores no período
jun/22	11	1	0	44%	11,43
jul/22	12	1	2		
ago/22	12	1	0		
set/22	12	1	1		
out/22	11	1	0		
nov/22	11	1	1		
dez/22	11	0	0		
jan/23	11	2	2	53%	11,25
fev/23	11	0	1		
mar/23	11	0	0		
abr/23	11	0	0		
mai/23	11	1	0		
jun/23	11	0	1		
jul/23	11	1	0		
ago/23	11	1	1		
set/23	12	0	1		
out/23	12	0	0		
nov/23	11	0	1		
dez/23	12	0	0		
jan/24	12	3	2	53%	11,29
fev/24	11	1	0		
mar/24	11	0	0		
abr/24	12	4	0		
mai/24	11	2	0		
jun/24	11	0	0		
jul/24	11	0	0		

³ <https://g1.globo.com/pr/parana/especial-publicitario/pos-pucpr-digital/voce-no-futuro/noticia/2022/12/03/turnover-o-indice-de-rotatividade-que-vem-impactando-as-empresas.ghtml>

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

Pela análise é possível concluir que a rotatividade do pessoal no respectivo contrato é em torno de 50%, ou seja a cada ano o quadro de colaboradores gira em 50%, cada meio ano mudou a metade do pessoal, patamar que não é o ideal para se garantir uma prestação de serviço de qualidade.

Para justificar a definição do salário base, além da revisão bibliográfica, há por base de parâmetro, um julgado pelo Tribunal de Contas da União, TCU, Acórdão TCU 2963/2019 – Plenário:

“Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador.”

Outro fator que justifica a demanda por profissionais com nível elevado de qualificação se justifica pelas características da estrutura organizacional do IPEM-PR, por ser um ambiente bastante dinâmico e devido a sua natureza de atividade fim: a metrologia. Nesse contexto há necessidade de interface com diversos setores: O serviço demandará constante interação com diferentes áreas da organização, o que exige do profissional habilidades de comunicação eficaz, negociação e relacionamento interpessoal altamente desenvolvidas. A capacidade de compreender as necessidades de cada setor e de integrar informações de diversas fontes é fundamental para o sucesso das atividades.

Utilização de sistemas complexos: O profissional terá como responsabilidade o manuseio de diferentes programas relacionados ao IPEM-PR, os principais são o SGI Sistema de Gestão Integrada, GMS, E-protocolo, Meta4, dentre outros a depender das áreas que irá desenvolver as atividades, desta forma requer conhecimento em informática e a capacidade de aprender novas tecnologias e de automatizar processos é essencial para otimizar os resultados.

A prestação de serviços envolverá a participação em atividades consideradas auxiliares, matéria acessória e complementares à atividade administrativa do IPEM-PR, inclusive no apoio administrativo a assuntos relacionados à Presidência, Gerências e Diretoria do órgão, o que exige do profissional habilidades como organização, boa comunicação e escrita, capacidade de trabalhar sob pressão e de entregar resultados dentro dos prazos estabelecidos é fundamental, além da qualificação exigida para cada posto de trabalho.

NT – NOTA TÉCNICA ANÁLISE DE PREÇOS

Por fim, como o profissional atuará em diferentes áreas do IPEM-PR, considerando suas peculiaridades e complexidade das áreas administrativas, colaborador poderá ter acesso a informações confidenciais da organização, o que exige um alto nível de ética e responsabilidade. A capacidade de manter o sigilo das informações é essencial para a proteção dos interesses da instituição.

Diante do exposto e devidamente justificado, o IPEM-PR estimou os valores monetários dos salários base a serem pagos aos profissionais, que servirá de referência para a elaboração das PROPOSTAS DE PREÇO. Salienta-se que também foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da Administração Pública, com a finalidade de verificar os valores praticados em contratos similares.

VI - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado total do LOTE ÚNICO, considerando somatória dos custos de cada profissional, conforme planilha de custos e formação de preço, deverão ser empregados para o atingimento dos objetivos contratuais. A memória de cálculo do mapa de preço em anexo o valor estimado total mensal da contratação é R\$ 796.509,03 (setecentos e noventa e quatro mil e cento e noventa reais e sessenta e oito centavos).⁴

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

VII - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: Augusto Leandro de Siqueira Prestini, matrícula nº 10033.

Curitiba, 28 de agosto de 2024.

(Assinado digitalmente)

Augusto Leandro de Siqueira Prestini
Divisão de Contratos Administrativos - DICAD

⁴ Alteração em virtude do item 15 do documento **Errata ao Estudo técnico Preliminar e Edital e termo de referência nº 001/2024/IPEM-PR -Contratação de serviço de Apoio Administrativo**, inserido o protocolo nº 22.496.768-3

MPP - MAPA PROPOSTAS DE PREÇOS Nº 039/2024

Nº	EMPRESAS	CNPJ	TELEFONE	CONTATO	PRAZO P/ ENTREGA
1	DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES	https://arquivos.qconcursos.com/regulamento/arquivo/77758/dnit_2024_tecnico-edital.pdf			
2	FUNARTE (Fundação Nacional de Artes) - RJ - Item 3	https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo			
3	MATA DE SANTA GENEVRA TRANSMISSÃO S.A - 1º TA AO CONTRATO MSG Nº 4600025200	https://www.msgtrans.com.br/wp-content/uploads/ADT01_CT4600025200.pdf			
4					
5	DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES	https://arquivos.qconcursos.com/regulamento/arquivo/77758/dnit_2024_tecnico-edital.pdf			
6	MATA DE SANTA GENEVRA TRANSMISSÃO S.A - 1º TA AO CONTRATO MSG Nº 4600025200	https://www.msgtrans.com.br/wp-content/uploads/ADT01_CT4600025200.pdf			
7	FUNARTE (Fundação Nacional de Artes) - RJ - Item 2	https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo			
8					
9	Instituto Federal do Paraná - Contrato 01/2023 - Jacarezinho	https://sei.ifpr.edu.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?9LibX_MqGnN7gSpLFOOgUQFziRouBJ5VnVL5b7-UrE5QrgIZ-pbq3RR0vWsC6rucHUdlh1MQpg7qlvaGzZ1sKGQOEQyDF3qTQlnJPTq5sjh0l7WUyEGazqeTFv841E52			
10	Conselho Nacional do Ministério Público - TA 08 - Item 2	https://www.cnmp.mp.br/portal/transparencia/contratos/contrato/182			
11	Tribunal Regional Federal da 6ª Região - Sete Lagoas/MG	https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2024/07/03-Termo-de-Referencia-1.pdf			
12	Tribunal Regional Federal da 6ª Região - Belo Horizonte/MG	https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_0469142_Contrato.pdf			
13	Tribunal Regional Federal da 6ª Região - Belo Horizonte/MG	https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_0469142_Contrato.pdf			
14	INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS-MG	https://sig.ifsudestemg.edu.br/public/jsp/processos/processo_detalhado.jsf?id=41659			
15	FUNARTE (Fundação Nacional de Artes) - RJ - Item 4	https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/licitacoes-e-contratos/pregoes/2024/pregao-02-2024-terceirizacao-apoio-administrativo			
16					
17	ORBENK ADM E SERVIÇOS - Contrato 014/2018	79.283.065/0003-03		RAQUEL	
18	GLASSDOOR	https://www.glassdoor.com.br/			
19	SALARIO.COM	www.salario.com.br			
20	EDUCA+BRASIL	www.educamaisbrasil.com.br			

ITEM	QUANT.	UND.	CATMAT / CATSER	CBO	ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS
I	7	serv	5380	2521-05	Analista Administrativo I, sem experiência.
II	13	serv	5380	2521-05	Analista Administrativo II, com experiência de 01 (um) ano.
III	13	serv	5380	4110-05	Auxiliar Administrativo I, sem experiência.
IV	28	serv	5380	4110-05	Auxiliar Administrativo II, com experiência de 01 (um) ano.

VALORES REFERENTE CUSTOS PARA COMPOSIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

ÍTEM	QUANT.	UND.	DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE		FUNARTE (Fundação Nacional de Artes) - RJ - Item 3		MATA DE SANTA GENEVRA TRANSMISSÃO S.A - 1º TA AO		0	
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I	7	serv	R\$ 7.009,81	R\$ 49.068,67	R\$ 9.333,92	R\$ 65.337,44	R\$ 9.403,30	R\$ 65.823,10		R\$ 0,00
			R\$	49.068,67	R\$	65.337,44	R\$	65.823,10	R\$	-
ÍTEM	QUANT.	UND.	DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE		MATA DE SANTA GENEVRA TRANSMISSÃO S.A - 1º TA AO		FUNARTE (Fundação Nacional de Artes) - RJ - Item 2		0	
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
II	13	serv	R\$ 7.303,93	R\$ 94.951,09	R\$ 10.286,64	R\$ 133.726,32	R\$ 11.312,61	R\$ 147.063,93		R\$ 0,00
			R\$	94.951,09	R\$	133.726,32	R\$	147.063,93	R\$	-
ÍTEM	QUANT.	UND.	Instituto Federal do Paraná - Contrato 01/2023 - Jacarezinho		Conselho Nacional do Ministério Público - TA 08 - Item 2		Tribunal Regional Federal da 6ª Região - Sete Lagoas/MG		Tribunal Regional Federal da 6ª Região - Belo Horizonte/MG	
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
III	13	serv	R\$ 3.849,98	R\$ 50.049,74	R\$ 4.402,36	R\$ 57.230,68	R\$ 4.430,62	R\$ 57.598,06	R\$ 5.185,83	R\$ 67.415,79
			R\$	50.049,74	R\$	57.230,68	R\$	57.598,06	R\$	67.415,79
ÍTEM	QUANT.	UND.	Tribunal Regional Federal da 6ª Região - Belo Horizonte/MG		INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS-MG		FUNARTE (Fundação Nacional de Artes) - RJ - Item 4		0	
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IV	28	serv	R\$ 6.424,89	R\$ 179.896,92	R\$ 6.431,87	R\$ 180.092,36	R\$ 7.923,29	R\$ 221.852,12		R\$ 0,00
			R\$	179.896,92	R\$	180.092,36	R\$	221.852,12	R\$	

VALORES REFERENTE SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL, DE ACORDO COM CBO

ITEM	QUANT.	UND.	ORBENK ADM E SERVIÇOS -		GLASSDOOR		SALARIO.COM		EDUCA+BRASIL	
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I	7	serv	R\$ 7.398,62	R\$ 51.790,34	R\$ 3.445,00	R\$ 24.115,00	R\$ 4.647,88	R\$ 32.535,16	R\$ 4.930,66	R\$ 34.514,62
II	13	serv	R\$ 9.642,78	R\$ 125.356,14	R\$ 4.604,00	R\$ 59.852,00	R\$ 4.669,65	R\$ 60.705,45	R\$ 6.163,33	R\$ 80.123,29
III	13	serv	R\$ 2.886,97	R\$ 37.530,61	R\$ 2.025,00	R\$ 26.325,00	R\$ 1.818,51	R\$ 23.640,63	R\$ 2.800,00	R\$ 36.400,00
IV	28	serv	R\$ 5.425,65	R\$ 151.918,20	R\$ 2.300,00	R\$ 64.400,00	R\$ 1.818,51	R\$ 50.918,28	R\$ 2.800,00	R\$ 78.400,00
	61		R\$	366.595,29	R\$	174.692,00	R\$	167.799,52	R\$	229.437,91

(assinado digitalmente)

Augusto Leandro de Siqueira Prestini
Administradora DICAD

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: **Analista Administrativo I**
Lotação: **Curitiba**
T. Posto: **7**

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	7.398,62
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		7.398,62

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	616,31
B	Adicional de Férias	2,780%	205,68
Total			821,99

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.644,12
B	Salário Educação	2,50%	205,52
C	SAT - RAT	2,00%	164,41
D	SESC ou Sesi	1,50%	123,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	82,21
F	SEBRAE	0,60%	49,32
G	INCRA	0,20%	16,44
H	FGTS	8,00%	657,65
Total		35,80%	2.942,98

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 6,00	6,00%	179,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	739,92

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	821,99
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.942,98
2.3	Benefícios Mensais e Diários	739,92
Total		4.504,88

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	31,07
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,22
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	254,51
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	143,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	53,27
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	4,59
Total		6,61%	489,20

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	20,72
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,48
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	5,18
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	21,46
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	102,84
Total		2,05%	151,67

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		151,67
4.2	Intra jornada		0,00
Total			151,67

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	501,77
B	Lucro	5,00%	627,22
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	14,25%	2.272,25
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
5%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 5,00%		
Total			3.401,24

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	7.398,62
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	4.504,88
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	489,20
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	151,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		12.544,37
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	3.401,24
Valor Total por Empregado		15.945,61
Quantidade		7,00
VALOR TOTAL		111.619,29

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: **Analista Administrativo II**
Lotação: **Curitiba**
T. Posto: **12**

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	9.642,78
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		9.642,78

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	803,24
B	Adicional de Férias	2,780%	268,07
Total			1.071,31

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	2.142,82
B	Salário Educação	2,50%	267,85
C	SAT - RAT	2,00%	214,28
D	SESC ou Sesi	1,50%	160,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	107,14
F	SEBRAE	0,60%	64,28
G	INCRA	0,20%	21,43
H	FGTS	8,00%	857,13
Total		35,80%	3.835,65

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 6,00	6,00%	314,57
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	874,57

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.071,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	3.835,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	874,57
Total		5.781,52

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	40,50
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,89
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	331,71
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	187,07
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	69,43
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	5,98
Total		6,61%	637,58

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	27,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,93
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	6,75
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	27,96
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	134,03
Total		2,05%	197,68

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		197,68
4.2	Intra jornada		0,00
Total			197,68

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	650,38
B	Lucro	5,00%	812,98
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	14,25%	2.945,21
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
5%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 5,00%		
Total			4.408,57

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	9.642,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.781,52
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	637,58
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	197,68
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		16.259,56
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	4.408,57
Valor Total por Empregado		20.668,13
Quantidade		12,00
VALOR TOTAL		248.017,58

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo I
Lotação: Curitiba
T. Posto: 11

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.886,97
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		2.886,97

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	240,48
B	Adicional de Férias	2,780%	80,26
Total			320,74

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	641,54
B	Salário Educação	2,50%	80,19
C	SAT - RAT	2,00%	64,15
D	SESC ou Sesi	1,50%	48,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	32,08
F	SEBRAE	0,60%	19,25
G	INCRA	0,20%	6,42
H	FGTS	8,00%	256,62
Total		35,80%	1.148,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 6,00	6,00%	90,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	650,78

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	320,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.148,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	650,78
Total		2.119,89

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	12,13
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,87
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	99,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	56,01
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	20,79
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	1,79
Total		6,61%	190,89

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	8,08
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,58
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	2,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	8,37
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	40,13
Total		2,05%	59,18

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		59,18
4.2	Intra jornada		0,00
Total			59,18

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	210,28
B	Lucro	5,00%	262,85
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	14,25%	952,22
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
5%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 5,00%		
Total			1.425,35

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.886,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.119,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	190,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	59,18
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		5.256,92
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.425,35
Valor Total por Empregado		6.682,27
Quantidade		11,00
VALOR TOTAL		73.504,99

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo II
Lotação: Curitiba
T. Posto: 22

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.425,65
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		5.425,65

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	451,96
B	Adicional de Férias	2,780%	150,83
Total			602,79

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.205,69
B	Salário Educação	2,50%	150,71
C	SAT - RAT	2,00%	120,57
D	SESC ou Sesi	1,50%	90,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	60,28
F	SEBRAE	0,60%	36,17
G	INCRA	0,20%	12,06
H	FGTS	8,00%	482,28
Total		35,80%	2.158,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 6,00	6,00%	61,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	621,54

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	602,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.158,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	621,54
Total		3.382,51

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	105,26
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	39,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	3,36
Total		6,61%	358,74

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	15,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	3,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	15,73
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	75,42
Total		2,05%	111,23

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		111,23
4.2	Intra jornada		0,00
Total			111,23

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	371,13
B	Lucro	5,00%	463,91
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	14,25%	1.680,61
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
5%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 5,00%		
Total			2.515,64

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.382,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.278,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.515,64
Valor Total por Empregado		11.793,77
Quantidade		22,00
VALOR TOTAL		259.463,04

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo I
Lotação: Londrina
T. Posto: 2

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.886,97
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		2.886,97

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	240,48
B	Adicional de Férias	2,780%	80,26
Total			320,74

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	641,54
B	Salário Educação	2,50%	80,19
C	SAT - RAT	2,00%	64,15
D	SESC ou Sesi	1,50%	48,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	32,08
F	SEBRAE	0,60%	19,25
G	INCRA	0,20%	6,42
H	FGTS	8,00%	256,62
Total		35,80%	1.148,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,75	6,00%	79,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	639,78

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	320,74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.148,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	639,78
Total		2.108,89

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	12,13
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,87
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	99,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	56,01
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	20,79
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	1,79
Total		6,61%	190,89

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	8,08
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,58
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	2,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	8,37
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	40,13
Total		2,05%	59,18

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		59,18
4.2	Intra jornada		0,00
Total			59,18

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	209,84
B	Lucro	5,00%	262,30
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	13,25%	873,36
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
4%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 4,00%		
Total			1.345,50

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.886,97
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.108,89
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	190,89
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	59,18
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		5.245,92
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.345,50
Valor Total por Empregado		6.591,42
Quantidade		2,00
VALOR TOTAL		13.182,84

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo II

Lotação: Londrina

T. Posto: 1

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.425,65
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		5.425,65

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	451,96
B	Adicional de Férias	2,780%	150,83
Total			602,79

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.205,69
B	Salário Educação	2,50%	150,71
C	SAT - RAT	2,00%	120,57
D	SESC ou SESI	1,50%	90,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	60,28
F	SEBRAE	0,60%	36,17
G	INCRA	0,20%	12,06
H	FGTS	8,00%	482,28
Total		35,80%	2.158,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,75	6,00%	72,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	632,54

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	602,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.158,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,54
Total		3.393,51

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	105,26

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	39,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	3,36
Total		6,61%	358,74

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	15,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	3,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	15,73
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	75,42
Total		2,05%	111,23

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		111,23
4.2	Intrajornada		0,00
Total			111,23

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	371,57
B	Lucro	5,00%	464,46
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	13,25%	1.546,49
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
4%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 4,00%		
Total			2.382,51

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.393,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.289,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.382,51
Valor Total por Empregado		11.671,64
Quantidade		1,00

VALOR TOTAL	11.671,64
-------------	-----------

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo II
Lotação: Cascavel
T. Posto: 2

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.425,65
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		5.425,65

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	451,96
B	Adicional de Férias	2,780%	150,83
Total			602,79

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.205,69
B	Salário Educação	2,50%	150,71
C	SAT - RAT	2,00%	120,57
D	SESC ou Sesi	1,50%	90,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	60,28
F	SEBRAE	0,60%	36,17
G	INCRA	0,20%	12,06
H	FGTS	8,00%	482,28
Total		35,80%	2.158,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,65	6,00%	120,94
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	680,94

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	602,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.158,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	680,94
Total		3.441,91

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	105,26
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	39,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	3,36
Total		6,61%	358,74

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	15,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	3,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	15,73
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	75,42
Total		2,05%	111,23

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		111,23
4.2	Intra jornada		0,00
Total			111,23

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	373,50
B	Lucro	5,00%	466,88
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	12,25%	1.420,85
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
3%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 3,00%		
Total			2.261,23

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.441,91
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.337,53
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.261,23
Valor Total por Empregado		11.598,76
Quantidade		2,00
VALOR TOTAL		23.197,51

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: **Analista Administrativo II**
Lotação: **Maringá**
T. Posto: **1**

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	9.642,78
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		9.642,78

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	803,24
B	Adicional de Férias	2,780%	268,07
Total			1.071,31

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	2.142,82
B	Salário Educação	2,50%	267,85
C	SAT - RAT	2,00%	214,28
D	SESC ou Sesi	1,50%	160,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	107,14
F	SEBRAE	0,60%	64,28
G	INCRA	0,20%	21,43
H	FGTS	8,00%	857,13
Total		35,80%	3.835,65

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,80	6,00%	367,37
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	927,37

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.071,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	3.835,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	927,37
Total		5.834,32

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	40,50
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,89
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	331,71
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	187,07
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	69,43
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	5,98
Total		6,61%	637,58

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	27,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,93
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	6,75
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	27,96
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	134,03
Total		2,05%	197,68

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		197,68
4.2	Intra jornada		0,00
Total			197,68

Conferido fromula

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	652,49
B	Lucro	5,00%	815,62
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	14,25%	2.954,77
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
5%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 2,00%		
Total			4.422,89

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	9.642,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.834,32
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	637,58
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	197,68
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		16.312,36
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	4.422,89
Valor Total por Empregado		20.735,25
Quantidade		1,00
VALOR TOTAL		20.735,25

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo II

Lotação: Maringá

T. Posto: 1

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.425,65
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		5.425,65

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	451,96
B	Adicional de Férias	2,780%	150,83
Total			602,79

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.205,69
B	Salário Educação	2,50%	150,71
C	SAT - RAT	2,00%	120,57
D	SESC ou Sesi	1,50%	90,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	60,28
F	SEBRAE	0,60%	36,17
G	INCRA	0,20%	12,06
H	FGTS	8,00%	482,28
Total		35,80%	2.158,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,80	6,00%	114,34
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	674,34

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	602,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.158,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	674,34
Total		3.435,31

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	105,26
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	39,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	3,36
Total		6,61%	358,74

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	15,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	3,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	15,73
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	75,42
Total		2,05%	111,23

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		111,23
4.2	Intra jornada		0,00
Total			111,23

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	373,24
B	Lucro	5,00%	466,55
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	14,25%	1.690,18
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
5%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 2,00%		
Total			2.529,96

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.435,31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.330,93
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.529,96
Valor Total por Empregado		11.860,89
Quantidade		1,00
VALOR TOTAL		11.860,89

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo II
Lotação: Guarapuava
T. Posto: 1

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.425,65
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		5.425,65

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	451,96
B	Adicional de Férias	2,780%	150,83
Total			602,79

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.205,69
B	Salário Educação	2,50%	150,71
C	SAT - RAT	2,00%	120,57
D	SESC ou Sesi	1,50%	90,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	60,28
F	SEBRAE	0,60%	36,17
G	INCRA	0,20%	12,06
H	FGTS	8,00%	482,28
Total		35,80%	2.158,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,80	6,00%	114,34
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	674,34

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	602,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.158,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	674,34
Total		3.435,31

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	105,26
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	39,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	3,36
Total		6,61%	358,74

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	15,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	3,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	15,73
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	75,42
Total		2,05%	111,23

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		111,23
4.2	Intra jornada		0,00
Total			111,23

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	373,24
B	Lucro	5,00%	466,55
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	14,25%	1.690,18
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
5%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 2,00%		
Total			2.529,96

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.435,31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.330,93
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.529,96
Valor Total por Empregado		11.860,89
Quantidade		1,00
VALOR TOTAL		11.860,89

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Função: Auxiliar Administrativo II
Lotação: Araucária
T. Posto: 1

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.425,65
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade	0,00
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
G	Outros (especificar)	
Total		5.425,65

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	451,96
B	Adicional de Férias	2,780%	150,83
Total			602,79

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.205,69
B	Salário Educação	2,50%	150,71
C	SAT - RAT	2,00%	120,57
D	SESC ou Sesi	1,50%	90,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	60,28
F	SEBRAE	0,60%	36,17
G	INCRA	0,20%	12,06
H	FGTS	8,00%	482,28
Total		35,80%	2.158,18

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 6,00	6,00%	61,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - R\$ 700,00	R\$ 700,00	20,00%	560,00
Total			26,00%	621,54

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	602,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.158,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	621,54
Total		3.382,51

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	22,79
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	186,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	105,26
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,720%	39,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	3,36
Total		6,61%	358,74

*a partir do segundo ano de execução contratual a rubrica D passará para o percentual de 0,194%, ou seja, um décimo do valor máximo admitido pelo Acórdão 3006/2010-TCU-Plenário,

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	15,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,07%	3,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	15,73
F	Substituto na cobertura de Afastamento por doença	1,39%	75,42
Total		2,05%	111,23

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0,00
Total		0,00

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		111,23
4.2	Intra jornada		0,00
Total			111,23

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,000000%	371,13
B	Lucro	5,00%	463,91
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar) - PIS 1,65%	11,25%	1.281,95
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) - COFINS 7,60%		
2%	C.3. Tributos Municipais (especificar) - ISSQ 2,00%		
Total			2.116,98

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.425,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.382,51
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	358,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	111,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.278,13
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.116,98
Valor Total por Empregado		11.395,11
Quantidade		1,00
VALOR TOTAL		11.395,11

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO PARANÁ

ANÁLISE DE RISCO

Lei 14.133/21, inciso I do artigo 72

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como em toda contratação, vislumbram-se nestes alguns riscos que podem comprometer o bom andamento do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor, como na gestão do contrato e execução dos serviços.

Diante deste cenário, o gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Serão utilizados parâmetros escalares para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação da Probabilidade (P)	
Classificação	Valor
Baixo	1
Médio	2
Alto	3

Tabela 1: Escala de classificação da probabilidade

Classificação da Impacto (I)	
Classificação	Valor
Baixo	1
Médio	2
Alto	3

Tabela 2: Escala de classificação do impacto

Matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se entre os valores de 1 a 2 (destacado em verde), seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver entre os valores de 3 a 5 (destacado em amarelo), entende-se como médio; e se estiver entre os valores de 6 a 9 (destacado em vermelho), entende-se como nível de risco alto. Caso o risco seja classificado como médio ou alto, serão adotadas obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

Nível do Risco (P x I)	
Classificação	Valor
Baixo	De 1 a 2
Médio	De 3 a 5
Alto	De 6 a 9

Tabela 3: Escala de classificação nível do risco

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento

ID	Risco	Relacionado ao(à):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Qualidade da Mão de Obra	Execução Contratual e prestação do serviço	2	3	6
R02	Rotatividade de Pessoal	Execução Contratual e prestação do serviço	1	3	3
R03	Licitação deserta (Processo licitatório sem empresas interessadas)	Seleção de fornecedores	1	3	3
R04	Licitação fracassada (Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado)	Seleção de fornecedores	1	3	3
R05	Atraso na conclusão do processo administrativo de contratação	Processo licitatório e fase de planejamento	2	3	6
R06	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	Processo licitatório e fase de planejamento	1	3	3
R07	Adaptação da contratada ao ambiente interno do IPRM-PR	Gestão do contrato	2	2	4
R08	Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada	Gestão do contrato	1	2	2

RISCOS RELACIONADOS A: EXECUÇÃO CONTRATUAL E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

RISCO 01	Risco:	Qualidade da Mão de Obra	
	DESCRIÇÃO	Fornecimento de profissionais com qualificação inferior à exigida ou falta de comprometimento.	
	Probabilidade	Média	
	Impacto	Alto	
	Dano 1:	Impacto na qualidade dos serviços prestados, retrabalho, insatisfação dos usuários.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Definição clara de perfil e competências, treinamento constante, avaliação de desempenho.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Constante fiscalização do contrato e foco na gestão por competências	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato

RISCO 02	Risco:	Rotatividade de Pessoal	
	DESCRIÇÃO	Alta rotatividade de funcionários, dificultando a continuidade dos serviços e gerando custos com recrutamento e treinamento.	
	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alto	
	Dano 1:	Queda na qualidade dos serviços prestados, Perda de conhecimento institucional, interrupção dos processos, custos adicionais.	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Valorização dos colaboradores por meio de pagamento de salário compatível e competitivo com mercado de trabalho.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1		Equipe de Planejamento da Contratação

RISCOS RELACIONADOS A: SELEÇÃO DE FORNECEDORES

RISCO 03	Risco:	Licitação deserta (Processo licitatório sem empresas interessadas)	
	DESCRIÇÃO	Quando não aparecer empresas interessadas no certame	
	Probabilidade	Baixo	
	Impacto	Alto	
	Dano 1:	Não atendimento das necessidades da área demandante	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação

	2	Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Avaliar a possibilidade de contratação direta nos termos do art.75 inciso III da lei 14.133	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato

RISCO 04	Risco:	Licitação fracassada	
	DESCRIÇÃO	Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado	
	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alto	
	Dano 1:	Não atendimento das necessidades da área demandante	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Avaliar a possibilidade de contratação direta nos termos do art.75 inciso III da lei 14.133	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato

RISCOS RELACIONADOS A: PROCESSO LICITATÓRIO E FASE DE PLANEJAMENTO

RISCO 05	Risco:	Atraso na conclusão do processo administrativo de contratação	
	DESCRIÇÃO:	Caso ocorra alguma intercorrência durante o processo licitatório, em qualquer fase, que impeça o seguimento normal do procedimento	
	Probabilidade	Média	
	Impacto	Alto	
	Dano 1:	Potencial inexecução do serviço	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Acompanhamento do processo durante todo o seu trâmite, para garantir que haja a celebração de contrato.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Contratação emergencial para atendimento das demandas do IPEM-PR, fundamentados no art. 75, VIII	Secretário de Logística

RISCO 06	Risco:	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	
	DESCRIÇÃO:	Caso o fornecedor vencedor se recusar a assinar o contrato com a Administração Pública	

	Probabilidade	Baixo	
	Impacto	Alto	
	Dano 1:	Não prestação do serviço ao IPEM-PR	
	Tratamento:	Mitigar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar a motivação da recusa e avaliar as condições estabelecidas em edital, sanção disciplinar conforme o caso	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Avaliar a possibilidade de convocação do próximo bem colocado no certame ou instaurar processo de emergência, caso se justifique.	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato

RISCOS RELACIONADOS A: GESTÃO DE CONTRATOS

RISCO 07

Risco:	Adaptação da contratada ao ambiente interno do IPEM-PR	
DESCRIÇÃO:	Processo crucial para o sucesso tanto da profissional quanto da instituição. Para garantir uma transição suave e eficaz e adaptabilidade da contratada ao ambiente interno do IPEM-PR e suas peculiaridades	
Probabilidade	Médio	
Impacto	Médio	
Dano 1:	Execução irregular do objeto contratual	
Dano 2:	Prejuízo ao erário.	
Tratamento:	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Reuniões com a contratada abordando o tema; fiscalização contínua sobre o cumprimento do contrato. apresentação da equipe, da missão e dos valores do IPEM-PR, além de um tour pelas instalações.	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato
2	Estabelecer um cronograma de Integração aos Processos Internos, fluxos de trabalho e normas e procedimento e execução contratual junto a contratada	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato
3	Oferecimento de treinamentos específicos sobre as ferramentas e sistemas utilizados no IPEM-PR, além de treinamentos sobre as normas e procedimentos internos.	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato
4	Aplicar sanções previstas no edital em caso de inadimplemento da obrigação	Autoridade competente

RISCO 08	Risco:		Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada
	DESCRIÇÃO:		Quando a contratada não apresenta com regularidade a documentação relativa as obrigações trabalhistas e previdenciária.
	Probabilidade		Baixo
	Impacto		Médio
	Dano 1:		Impacto na boa prestação e regularidade dos serviços contratados
	Tratamento:		Mitigar
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Fiscalização contínua, ativa e efetiva na conferência da	Equipe de

		documentação.	Gestão e Fiscalização do Contrato
	Id	Ação de contingência	Responsável
	1	Solicitar à empresa contratada o adimplemento das referidas obrigações e relatar a situação à Presidência, visando à abertura de procedimento apuração em face da contratada.	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato

Curitiba, 03 Setembro de 2024.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente.

Augusto Leandro De Siqueira Prestini
Chefe da Divisão de contratos

Documento assinado digitalmente.

PAOLA CAMILE BAJERSKI ZIMER
Gerente administrativo

Aprovado por:

(Assinado eletronicamente)

César Antônio Tuoto Silveira Mello
Presidente do IPEM-PR
Decreto 488, de 13 de fevereiro 2023 DIOE 11359