



ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Prestação de Serviços de Motoristas

A planilha de custos e formação de preços deverá ser preenchida em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, a legislação trabalhista e previdenciária pertinente, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 9.507/2018 e o Acordo Coletivo de Trabalho 2026/2027 da categoria profissional utilizada como referência para esta contratação.

1. Preenchimento da planilha de custos

1.1. A licitante deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços em conformidade com o modelo estabelecido no Anexo IV e em estrita consonância com as orientações contidas nos Anexos V e VI deste Edital, restando esclarecido que referido modelo possui caráter eminentemente referencial e subsidiário. Nesse sentido, embora seja indispensável a preservação da macroestrutura modular padronizada da planilha (Módulos de 1 a 6) para viabilizar a comparabilidade das propostas e o julgamento objetivo pelo Agente de Contratação, não será exigida a observância rígida ou integral de suas fórmulas aritméticas, memórias de cálculo ou subdivisões internas específicas. Fica assegurada à licitante a prerrogativa de adaptar, inserir, suprimir ou alterar as fórmulas, rubricas tributárias, alíquotas e as memórias de cálculo dos submódulos, desde que tais modificações sejam tecnicamente justificadas para refletir a sua real e lícita estrutura de custos, o seu regime tributário corporativo e as obrigações impostas pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, preservando-se, em qualquer hipótese, a exequibilidade do preço global ofertado.



1.2. Os percentuais e valores informados deverão assegurar a exequibilidade da proposta, sendo de inteira responsabilidade da licitante a correta composição dos custos diretos, indiretos, tributos e lucro, bem como a compatibilidade dos valores lançados com a legislação vigente e com o instrumento coletivo aplicável. A padronização da planilha é uma exigência legal e prática essencial para garantir a lisura, a isonomia entre os licitantes e a comparabilidade das propostas em licitações de mão de obra (serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra).

1.3. O preenchimento da planilha deverá ser realizado com base no instrumento coletivo aplicável à categoria de Motorista Executivo, tendo a Administração adotado como parâmetro estimativo o ACT 2026/2027, com data-base em 1º de junho. Embora o referido acordo sirva como referência para o orçamento do órgão e não vincule o enquadramento sindical da licitante — que poderá adotar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) próprio que legalmente lhe seja aplicável —, é imperativa, nesta licitação, a estrita observância à teoria dos custos mínimos. Por conseguinte, para garantir a isonomia objetiva do certame, obstar o aviltamento da mão de obra e mitigar o risco de responsabilização subsidiária da Administração Pública, o instrumento normativo adotado pela licitante não poderá, em hipótese alguma, resultar em concessão de piso salarial inferior ao patamar de referência de R\$ 2.811,28, tampouco em pacote de benefícios trabalhistas em níveis inferiores aos estipulados no modelo estimativo do Edital, devendo a respectiva Planilha de Custos demonstrar a compatibilidade de sua estrutura com esse limite mínimo de dignidade remuneratória exigido.

1.4. A proposta deverá ser acompanhada de cópia do Acordo Coletivo de Trabalho, convenção coletiva ou instrumento normativo efetivamente adotado pela licitante para embasamento da composição dos custos, sempre que exigido no edital ou necessário para demonstração da exequibilidade da proposta.

1.5. A planilha deverá refletir exclusivamente os custos da execução do objeto desta contratação, vedada a inclusão de parcelas estranhas ao serviço de motorista, custos não comprováveis, rubricas genéricas sem memória de cálculo ou duplicidade de lançamentos em módulos distintos.



2. Vinculação aos instrumentos coletivos

2.1. A Secretaria de Estado da Economia não se vincula a disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de participação nos lucros e resultados, obrigações exclusivas da Administração Pública, matérias não trabalhistas ou direitos não previstos em lei que imponham custos à Administração sem respaldo normativo válido para a contratação pública.

2.2. Eventuais cláusulas coletivas que estabeleçam benefícios, contribuições ou obrigações deverão ser consideradas apenas quando compatíveis com a legislação, com a jurisprudência aplicável e com a modelagem da contratação, cabendo à licitante demonstrar, quando necessário, a base jurídica e a memória de cálculo correspondente.

3. Diretrizes para formação de preços

3.1. A planilha desta contratação refere-se à prestação de serviços de motoristas, em posto de 40 horas semanais, com prazo contratual de 12 meses e quantitativo total de 40 postos, distribuídos entre diferentes localidades de execução.

3.2. A distribuição geográfica dos postos de trabalho está disposta no Item 7.3. do Termo de Referência.

3.3. Para esta contratação, foi observada a categoria profissional **Motorista Executivo**, vinculada ao CBO 7823-05, com salário-base de R\$ 2.811,28, nos termos do ACT 2026/2027, adotado pela Administração como referência para a estimativa da contratação, não vinculando o licitante à sua adoção. A escolha da CCT de referência pela Administração não é arbitrária, mas decorre do enquadramento sindical da categoria profissional que efetivamente executará o serviço (neste caso, a de motoristas). Dessa forma, embora a escolha do ACT não vincule o licitante à sua adoção,



mantendo a sua liberdade em eleger instrumento coletivo diverso, os licitantes não podem utilizar outras Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) para reduzir os salários ou os benefícios estabelecidos pelo órgão licitante no edital. Assim, a tentativa de apresentar uma proposta baseada em CCT diversa que resulte na redução de direitos previstos no instrumento convocatório é considerada ilegal e poderá ensejar a desclassificação do licitante.

3.4. Os campos “Diárias”, “Adicional Noturno”, constantes do Módulo 1 da planilha, bem como a previsão de pagamento de Horas Extras não deverão ser utilizados para composição do valor fixo do posto de trabalho, uma vez que as referidas rubricas possuem natureza indenizatória, dependem da efetiva ocorrência de deslocamentos autorizados e serão tratadas contratualmente como despesas variáveis da execução, consubstanciando-se como itens à parte da Contratação.

4. Submódulo 2.1 — 13º salário, férias e adicional de férias

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
ITEM	DESCRIÇÃO	%
A	13º Salário	8,33%
B	Adicional de Férias (segundo Anexo XII da IN 5 e no caderno para contas vinculadas)	2,78%
C	Férias	9,09%

4.1. O custo do décimo terceiro salário deverá ser calculado mediante aplicação do percentual de 8,33% sobre a remuneração mensal do empregado, conforme a sistemática usual da IN nº 5/2017 e da legislação trabalhista aplicável.

$$\% \text{ 13º Salário} = 1/12 \times 100 \therefore \% \text{ 13º Salário} \cong 8,33\%$$



4.2. O adicional de férias e o custo das férias deverão ser calculados segundo a metodologia adotada no modelo da planilha, observando-se os percentuais de referência já parametrizados pela Administração, inclusive conforme a sistemática do Anexo XII da IN nº 5/2017 e do caderno de conta vinculada.

$$[(1/36) * 100] = 2,7778\%$$

$$1/11 * 100 = 9,09\%$$

4.3. A licitante deverá preservar as fórmulas da planilha e somente alterar campos destinados à entrada de dados variáveis, não sendo admitida modificação arbitrária da lógica de cálculo sem justificativa técnica expressa.

5. Submódulo 2.2 — Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		BASE DE CALCULO
ITEM	DESCRIÇÃO	%
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	Risco Ambiental de Trabalho (RAT x FAP)	2,00%
D	SESI ou SESC	1,50%
E	SENAI ou SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%



TOTAL 2.2	35,80%
-----------	--------

5.1. A planilha de referência considera os encargos patronais incidentes sobre a folha de pagamento, incluindo INSS, salário-educação, RAT, contribuições a terceiros e FGTS, conforme os percentuais parametrizados no arquivo estimativo disponibilizado pela Administração.

5.2. Na planilha da contratação de motoristas, o RAT foi considerado em 2%, resultando em encargo total de 35,8% no Submódulo 2.2, incluídos INSS de 20%, salário-educação de 2,5%, RAT de 2%, SESI ou SESC de 1,5%, SENAI ou SENAC de 1%, SEBRAE de 0,6%, INCRA de 0,2% e FGTS de 8%.

5.3. Caso a licitante adote regime tributário ou enquadramento que produza repercussão jurídica específica sobre a incidência de encargos, deverá demonstrar de forma clara, documentada e juridicamente válida a alteração pretendida, sem suprimir parcelas obrigatórias nem comprometer a exequibilidade da proposta.

6. Submódulo 2.3 — Benefícios mensais e diários

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
ITEM	DESCRIÇÃO
A	Transporte
B	Auxílio-Refeição/Alimentação
C	Plano de Saúde
D	Plano Odontológico
E	Outros - CCT - Seguro de Vida
F	Outros - CCT - Do Apoio, Auxílio e Serviços aos Trabalhadores



6.1. O auxílio-alimentação ou ticket-refeição deverá ser preenchido conforme o ACT 2026/2027, no valor de R\$ 52,27 por dia efetivamente trabalhado, inclusive aos sábados quando houver labor, com desconto de 5% do benefício mensal ao empregado, nos termos do instrumento coletivo adotado como referência.

Auxílio Alimentação R\$ 52,27 * 22 (considerando 22 dias úteis no mês)

Desconto Auxílio Alimentação = 0,05 * Valor do Auxílio Alimentação

6.2. Na planilha de referência da contratação de motoristas, o valor mensal do auxílio-alimentação foi apurado em R\$ 1.092,44 por empregado, observada a metodologia de cálculo interna do arquivo estimativo, já deduzida a contribuição do empregado conforme o ACT aplicável.

6.3. O vale-transporte deverá ser preenchido conforme a realidade da execução, observando-se a legislação específica, o trajeto efetivo, o custo do deslocamento e a coparticipação legal do empregado, não sendo admitida inclusão de valor fictício ou desconectado da localidade de execução do serviço.

VALE TRANSPORTE = 4,30 x 2 x 22 (Considerando 22 dias úteis no mês).

6.4. Na planilha de referência, o item transporte apresenta valor mensal reduzido, razão pela qual a licitante deverá observar se a sua realidade operacional e a localização dos empregados justificam valor diverso, devendo, em caso positivo, apresentar memória de cálculo compatível e exequível. Ainda que o benefício não tenha sido previsto no ACT, o direito e a obrigatoriedade do Vale-Transporte decorrem de lei federal específica e soberana, e não dependem de previsão em norma coletiva para serem exigidos. A concessão do Vale-Transporte é uma obrigação legal instituída pela Lei Federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247/1987.



Assim, a rubrica de Vale-Transporte (VT) foi incluída na planilha de custos estimativos do edital, mesmo que o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) não tragam essa obrigação.

6.5. Os itens “Plano de Saúde” e “Plano Odontológico” permanecem zerados na planilha estimativa, por ausência de obrigatoriedade identificada no instrumento coletivo utilizado como referência, não devendo ser preenchidos, salvo se houver imposição normativa ou estratégia empresarial própria da licitante.

6.6. O item “Outros - CCT - Seguro de Vida” está zerado na planilha de referência e somente poderá ser preenchido se houver cláusula normativa válida, obrigatória e comprovadamente aplicável à licitante e à categoria vinculada à execução contratual.

6.7. O item “Outros - CCT - Do Apoio, Auxílio e Serviços aos Trabalhadores” foi considerado na planilha estimativa com valor mensal de R\$ 2,54 por empregado, devendo a licitante observar o instrumento coletivo que efetivamente adotar e justificar eventual divergência.

7. Módulo 3 — Provisão para rescisão

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre API	0,03%
C	Aviso Prévio Trabalhado (Primeiro ano)	1,94%
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o APT	0,69%
E	Multa do FGTS sobre o API e APT	4,00%



TOTAL	7,08%
-------	-------

7.1. O Módulo 3 deverá ser preenchido conforme a metodologia constante da planilha estimativa, observando-se os percentuais de aviso prévio indenizado, incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, incidência de encargos sobre o aviso prévio trabalhado e multa do FGTS.

$$[(1/12) * 0,05] * 100 = 0,42\%$$

7.2. Na planilha de referência da contratação de motoristas, foram utilizados os percentuais de 0,4166667% para aviso prévio indenizado, 0,03333333% para incidência do FGTS sobre API, 1,94% para aviso prévio trabalhado, 0,69452% para incidência de encargos sobre APT e 4% para multa do FGTS sobre API e APT.

$$8\% \times 0,42\% = 0,0336\%$$

7.3. A licitante não deverá alterar arbitrariamente a estrutura desse módulo sem apresentação de justificativa técnica e legal idônea, especialmente em razão da vinculação da metodologia ao regime de conta vinculada e às referências admitidas para contratos de dedicação exclusiva de mão de obra.

$$\text{Multa FGTS} = (\text{API} + \text{APT}) \times 4\% = (\text{VB} \times 5\% + \text{VB}) \times 4\%$$

8. Módulo 4 — Custo de reposição do profissional ausente

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substitutos nas Ausências Legais		
ITEM	DESCRIÇÃO	ÍNDICE



A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,04%
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,01%
F	Outros	-
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias	35,80%
TOTAL		1,61 %

8.1. O Módulo 4 deverá ser preenchido em conformidade com a modelagem adotada pela Administração para a contratação de motoristas, considerando os custos de substituição nas ausências legais e demais afastamentos previstos na planilha de referência.

8.2. Na planilha estimativa dos motoristas, foram considerados os seguintes percentuais de referência para o Submódulo 4.1: cobertura de férias de 0,95%, ausências legais de 0,28%, licença paternidade de 0,04%, ausência por acidente de trabalho de 0,33% e afastamento maternidade de 0,01%, totalizando 1,61% no submódulo, sem previsão de custo para intrajornada. Um índice de 0,04% é comum e considerado conservador para categorias onde predominam profissionais do sexo masculino. O percentual foi definido por dados históricos ou estatísticos objetivos de ocorrência da rubrica na categoria.

$$\text{Percentual} = (\text{Dias de Afastamento} / \text{Dias do Ano}) \times \text{Taxa de Ocorrência} \times 100$$

$$\text{Percentual} = (5/365) \times \text{Taxa Estática Estimada} \times 100$$



Adotando uma taxa de natalidade estimada de 1,5% a 3% ao ano para a população masculina ativa da empresa:

$$\text{Percentual} = (3655) \times 0,03 \times 100 \approx 0,04\%$$

(Este cálculo justifica matematicamente o percentual de 0,04% solicitado pelo órgão)

Se o perfil dos postos de motorista é predominantemente masculino (com reduzida probabilidade de contratação de profissionais do sexo feminino), manter o custo de afastamento maternidade estimado em 0,35% gera uma "gordura" desnecessária na planilha. Para readequar, a Administração ponderou a taxa de natalidade geral (2%) pela proporção real de mulheres motoristas no mercado. Segundo dados do Painel de Informações do Ministério do Trabalho/RAIS, as mulheres representam cerca de 2% a 5% do total de motoristas profissionais contratados no Brasil. Assim, a memória de cálculo utilizada foi a que segue:

$$\text{Probabilidade real} = 2\% (\text{natalidade média geral}) \times 5\% (\text{presença feminina na categoria}) = 0,1\%$$

Novo cálculo para férias sobre maternidade (se aplicável):

$$\text{Percentual} = 11,11\% (\text{férias} + \text{terço}) \times 0,1\% (\text{probabilidade real}) \approx 0,01\% (\text{ou aproximando a zero})$$

8.3. A licitante deverá observar que tais percentuais integram a metodologia parametrizada da Administração na planilha de referência e podem ser alterados segundo o melhor critério do licitante em suas propostas, desde que acompanhado pela justificativa técnica consistente, sob pena de comprometimento da exequibilidade da proposta.

9. Módulo 5 — Insumos diversos



MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
A	Uniforme
B	Materiais de Consumo
C	Utensílios e Equipamentos
D	Ponto eletrônico

9.1. Para esta contratação, o item “Uniforme” não está zerado, pois o Termo de Referência prevê fornecimento obrigatório de uniforme aos motoristas, em consonância com a cláusula décima quinta do ACT, que estabelece o fornecimento gratuito de dois uniformes por ano quando o uso for obrigatório.

9.2. Na planilha estimativa da contratação de motoristas, o custo mensal de uniforme foi fixado em R\$ 8,28 por empregado, valor que deverá ser observado pela licitante ou, se alterado, devidamente justificado com base em memória de cálculo compatível com o uniforme exigido no Termo de Referência.

9.3. Os itens materiais de consumo, utensílios e equipamentos e ponto eletrônico não receberam valor específico nos campos diretos do Módulo 5 da planilha de referência, razão pela qual, quando necessários à estrutura empresarial da contratada, deverão ser absorvidos na composição de custos indiretos, salvo se o edital dispuser expressamente em sentido diverso.

10. Módulo 6 — Custos indiretos, tributos e lucro

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO



ITEM	DESCRIÇÃO	%
A	Custos Indiretos	5 %
B	Lucro	10 %
C	Tributos	14,25%
C.1.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%
C.1.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%
C.1.3	Tributos Estaduais (ICMS)	0,00%
C.1.4	Tributos Municipais (ISS)	5 %

10.1. A planilha estimativa da contratação de motoristas considerou, para o Módulo 6, custo indireto de 5% e lucro de 10 %, conforme manual do STJ, além da incidência de tributos federais e municipais conforme a localidade de execução e a respectiva alíquota de ISSQN.

10.2. Os tributos federais utilizados na planilha de referência são PIS de 1,65% e COFINS de 7,6%, sem incidência de CPRB, acrescidos do ISSQN.

10.3. A licitante deverá preencher a planilha observando o regime tributário a que efetivamente se submete, vedada a adoção de alíquotas incompatíveis com a sua condição fiscal, devendo apresentar justificativa e documentação pertinente sempre que houver divergência em relação aos parâmetros referenciais do edital.

11. Diárias de viagem

11.1. As diárias de viagem não integram o custo fixo mensal do posto e, por essa razão, não foram embutidas no valor ordinário da remuneração mensal apresentado na planilha analítica do posto.



11.2. Para fins de execução contratual, o ACT 2026/2027 prevê diária de R\$ 309,00 para viagens com raio de ação superior a 100 quilômetros e diária de R\$ 103,00 para viagens com raio inferior a 100 quilômetros, ressalvada a exceção prevista para deslocamentos a Aparecida de Goiânia e Senador Canedo, sem pagamento de diárias.

11.3. Os valores das diárias deverão ser observados como referência contratual de REEMBOLSO e não como parcela fixa da planilha mensal do posto, de modo que eventual pagamento dependerá da efetiva ocorrência do deslocamento autorizado pela Administração e da correspondente comprovação pela contratada.

12. Horas extras

12.1. As horas extras não integram o custo fixo mensal do posto e, por essa razão, não foram embutidas no valor ordinário da remuneração mensal apresentado na planilha analítica do posto, sendo tratadas como despesa de natureza estritamente variável, condicionada à efetiva prestação de serviço extraordinário;

12.2. Para fins de execução contratual, o Acordo Coletivo de Trabalho 2026/2027 e a legislação trabalhista aplicável determinam que as horas extras serão remuneradas com acréscimo mínimo de cinquenta por cento 50% sobre a hora normal, tendo sido adotado, para a estimativa orçamentária, o piso salarial para motorista executivo, o divisor de 200 (duzentas) horas mensais e o adicional de 50% (cinquenta por cento), resultando no valor estimado por hora extraordinária;

12.3. Os valores das horas extras deverão ser observados como referência contratual de REEMBOLSO e não como parcela fixa da planilha mensal do posto, de modo que eventual pagamento dependerá da efetiva ocorrência de prorrogação de jornada autorizada pela Administração, do respeito aos limites legais e convencionais e da correspondente comprovação pela contratada mediante controles de jornada; ordens de serviço; relatórios de deslocamento e demais documentos exigidos pela fiscalização.



13. Adicional noturno

13.1. O adicional noturno igualmente não integra o custo fixo mensal do posto e, por essa razão, não foi embutido no valor ordinário da remuneração mensal apresentado na planilha analítica do posto, sendo considerado componente de natureza variável, vinculado às horas efetivamente trabalhadas em período noturno.

13.2. Para fins de execução contratual, o adicional noturno será devido apenas quando houver prestação de serviços no horário compreendido entre 22h e 5h, observado o percentual mínimo de 20 (vinte) por cento sobre a hora normal previsto no art. 73 (setenta e três) da CLT e no Acordo Coletivo de Trabalho 2026/2027, tendo sido adotado, para a estimativa orçamentária, o piso salarial, o divisor de 200 (duzentas) horas mensais e o acréscimo de 20 (vinte) por cento, resultando no valor estimado por hora noturna.

13.3. Os valores do adicional noturno deverão ser observados como referência contratual de reembolso e não como parcela fixa da planilha mensal do posto, de modo que eventual pagamento dependerá da efetiva ocorrência de trabalho noturno autorizado pela Administração e da correspondente comprovação pela contratada, mediante apresentação de registros formais de jornada, ordens de serviço, relatórios de execução e demais documentos hábeis à conferência pela fiscalização.

12. Apresentação da proposta



12.1. A licitante deverá apresentar a planilha completamente preenchida, sem rasuras, com memória de cálculo coerente e com correspondência lógica entre os módulos e os quadros-resumo, especialmente quanto ao valor mensal do posto, valor por posto e valor global da proposta.

12.2. Divergências entre valores unitários, subtotais, percentuais e quadros-resumo poderão ensejar diligência, desclassificação da proposta ou necessidade de saneamento, conforme as regras do edital e a legislação aplicável.

12.3. A Administração poderá solicitar documentos complementares, memória de cálculo detalhada, comprovação de regime tributário, instrumento coletivo adotado e esclarecimentos sobre qualquer rubrica da planilha para fins de avaliação da exequibilidade e da compatibilidade da proposta com o objeto licitado.