

Universidade Federal de Santa Catarina-UFSC
Pró-Reitoria de Administração-PROAD
Departamento de Contratos-DPC

Manual Prático: Como desenvolver a pesquisa de preços para a contratação de serviços terceirizados na Universidade Federal de Santa Catarina-UFSC.

Sumário

1. ORIENTAÇÕES INICIAIS.....	3
1.1.Importância da pesquisa de preços nas contratações	3
1.2.Acesso ao Sistema de Pesquisa de preços do Compras.gov.....	3
1.3.Como atualizar a pesquisa realizada	9
1.4.Consulta ao Catálogo de Serviços- CATSER	12
2. PESQUISA DE PREÇOS – PROCESSO LICITATÓRIO	14
2.1.Pesquisa de preços para licitação de serviços sem mão de obra exclusiva	14
2.2. Pesquisa de preços para licitação de serviços com mão de obra exclusiva	17
3. PESQUISA DE PREÇOS – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	26
3.1. Pesquisa de preços para dispensa eletrônica	26
3.2. Pesquisa de preços em processos de inexigibilidade de licitação.....	27
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	27

1. ORIENTAÇÕES INICIAIS

1.1. Importância da pesquisa de preços nas contratações

A pesquisa de preços é obrigatória em todo o processo de contratação pública. É ela que estabelece o valor de mercado estimado que servirá de referência para o serviço a ser licitado.

A pesquisa de preços assegura o cumprimento dos princípios da economicidade e da vantajosidade, ao prevenir que a Administração realize contratações com sobrepreço ou preços manifestamente inexequíveis. Assim, a fase de pesquisa de preços confere transparência ao processo e protege o erário público, garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente.

Nos casos de contratação direta, como a dispensa e a inexigibilidade de licitação, a pesquisa de preços converte-se na justificativa de preços. Embora a competição possa ser inviável, o dever de buscar a proposta mais vantajosa permanece inalterado. É por meio de uma pesquisa robusta e bem documentada, seja através de sistemas de preços governamentais, contratações similares anteriores ou análise de propostas de fornecedores exclusivos, que o gestor público demonstra a razoabilidade e a compatibilidade do valor final com o mercado. Este rigor na justificativa de preços é essencial para a segurança jurídica do processo.

Documentos que compõem a Pesquisa de preços

A pesquisa de preços é composta pelos seguintes documentos:

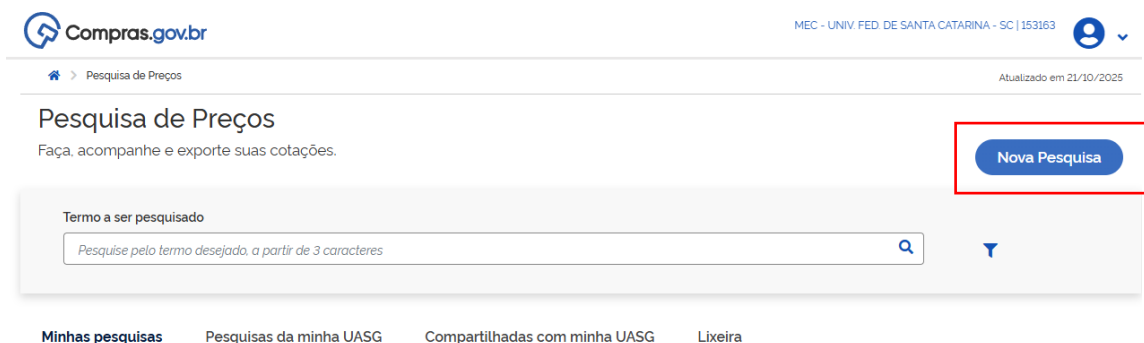
- Relatório de Pesquisa de preços e os documentos que lhe dão suporte (*por exemplo: relatórios de pesquisas em sistemas governamentais, orçamentos obtidos junto a fornecedores, entre outros*)
- Mapa Comparativo de Preços
- Planilha de custos (no caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra)

1.2. Acesso ao Sistema de Pesquisa de preços do Compras.gov

Acesse o <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp> e, no Acesso Rápido, clique em “Sistema de Pesquisa de preços”



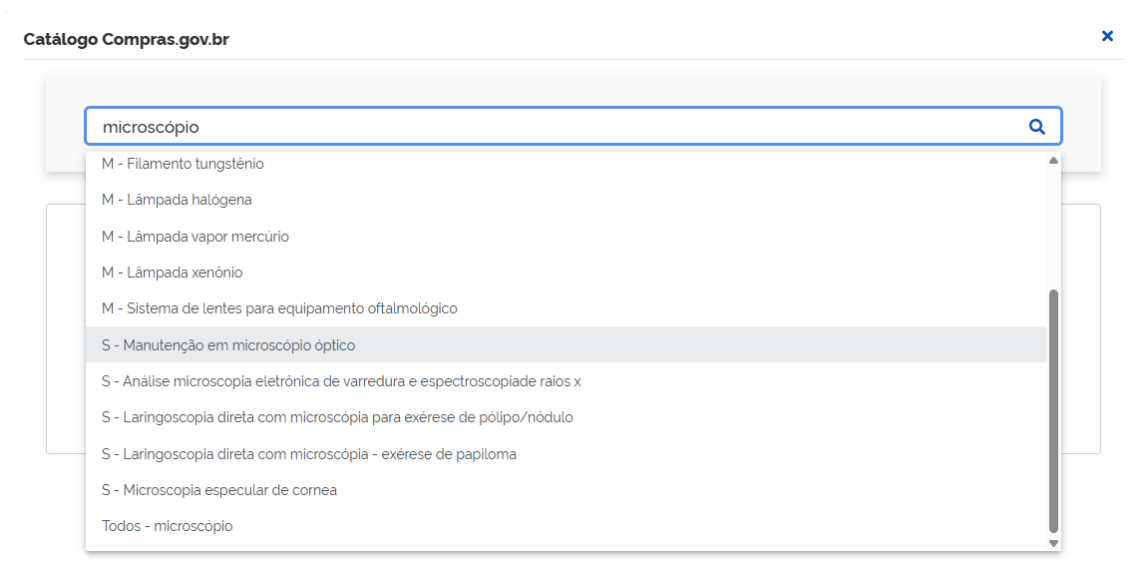
Clique em “Nova pesquisa”:



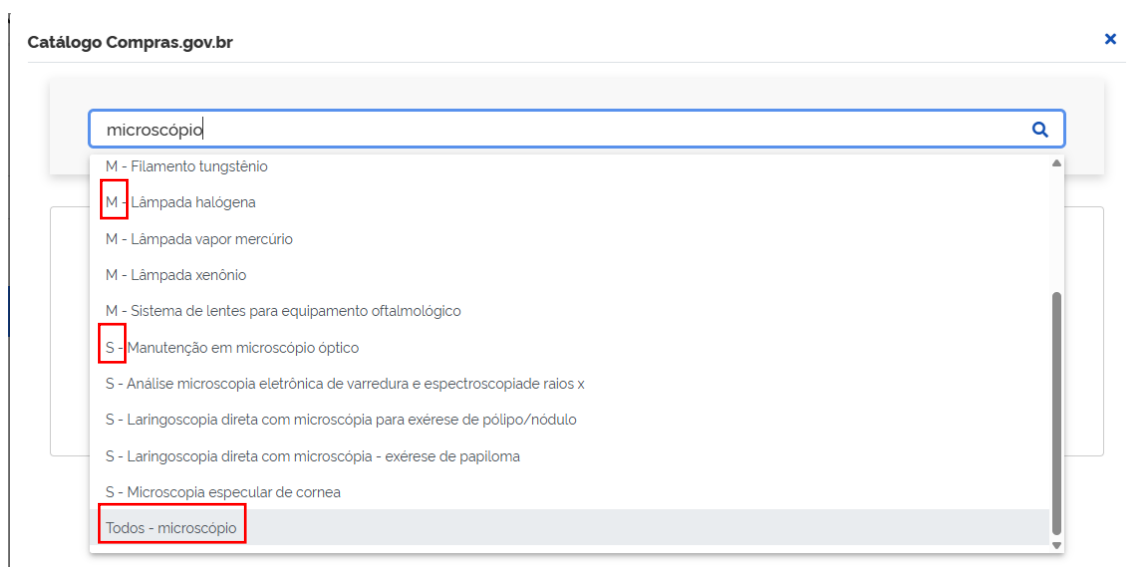
No canto esquerdo da tela, clique em “Itens” e, em seguida, em “Adicionar Item”



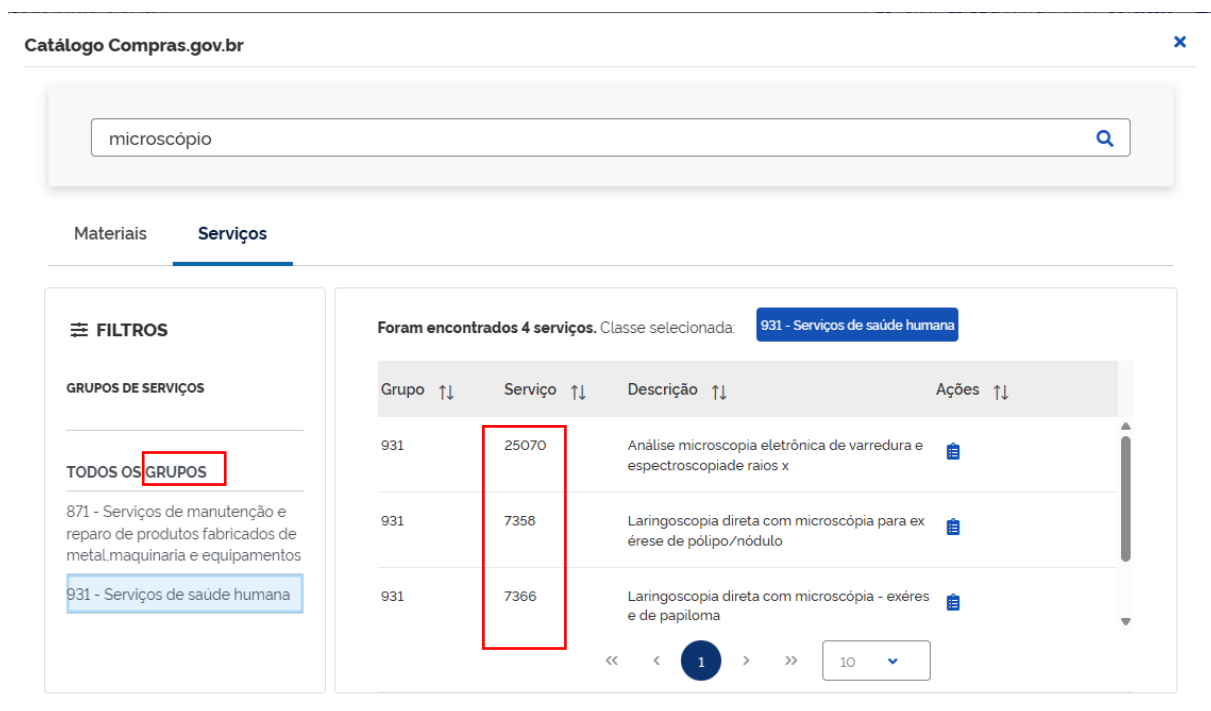
Na janela seguinte, você poderá buscar o item digitando palavras-chave ou o código CATSER:



Você também poderá inserir uma palavra-chave e, em seguida clicar em “todos”. Neste caso, será apresentada uma lista de todos os CATSER e CATMAT relacionados à palavra-chave inserida. Observe que a busca também pode ser feita para CATMAT. Os resultados de CATMAT são indicados pela letra “M” e os resultados para CATSER são indicados pela letra “S”.



Os serviços são classificados por “Grupos”, em cada grupo há vários códigos CATSER. Ao optar em clicar em “Todos”, você observará a lista de grupos, relacionados à palavra-chave, no lado esquerdo da tela e os códigos CATSER de cada grupo no lado direito, conforme imagem:



Escolha o CATSER com a descrição mais próxima do item que você deseja. Lembre-se que ao realizar a pesquisa de preços para um item que se pretende licitar, pode-se realizar mais de uma busca e considerar mais de um CATSER.

Ao escolher um CATSER, clique em “Ações”, informe a quantidade estimada do item e a unidade de medida. Em seguida, clique no ícone +:

Materiais
Serviços

SERVIÇO

QUANTIDADE
Informe a quantidade

UNIDADE DE MEDIDA
Selecione uma unidade de medida

UNIDADE

UNIDADE

Voltar

ITEM DE SERVIÇO

Código	Nome do Serviço	Ação
12742	Manutenção em microscópio óptico	+ Adicionar

Na janela seguinte, aparecerão os resultados. Clique em “Editar cotação do item” para consultar os resultados obtidos:

Lista de itens adicionados para pesquisa de preços

Adicionar Item

	Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Atualizado em	Média	Mediana	
	1	12742 - Manutenção em microscópio óptico	200	UNIDADE	22/10/2025	R\$ 5.298,1474	R\$ 755,0000	Editar cotação do item

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

1

10

Em seguida, consulte cada um dos resultados para verificar se são compatíveis com o objeto do item a ser licitado. Lembre-se que, principalmente nas contratações de serviços, nem sempre a busca pelo CATSER resultará em objetos compatíveis. Isso ocorre pois, para serviços, há grande diversidade nas formas e características de execução, logo, **é possível encontrar mais de um CATSER compatível com o objeto a ser contratado** (o relatório de pesquisa de preços deverá informar cada CATSER consultado e os filtros utilizados).

Por esta razão, **é importante que se avalie a compatibilidade do objeto, acessando o Termo de Referência de cada um dos resultados obtidos.**

Você pode, ainda, filtrar os resultados por período da compra e quantidade, clicando no ícone “Filtro”:

Item 1
13595 - Manutenção / Higienização de Reservatório de Água
Potável
Quantidade: 1
Unidade Fornecimento: UNIDADE

Itens Editar item

Consolidação dos preços cotados - em R\$

Métodos de cálculo

☐ Menor Preço	☐ Média	☒ Mediana
R\$ 58.0000	R\$ 1.502.3066	R\$ 603.6500

Coefficiente de variação: 209,40 %
Desvio padrão: 3.145,80
Maior preço: R\$ 1.502.306,60

Filtrar - não atualiza o resultado
Incluir cotação

Lista de cotações realizadas para o item

Quantidade de amostras: 50

Inciso	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compor	Ações
>	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA Compras.gov.br	1	R\$ 12.851.0000	27/03/2026	☒	%

Para verificar cada uma das contratações identificadas, clique no ícone na extremidade esquerda de cada resultado:

Item 1
12742 - Manutenção em microscópio óptico
Quantidade: 200
Unidade Fornecimento: UNIDADE

Itens Editar item

Consolidação dos preços cotados - em R\$

Métodos de cálculo

☐ Menor Preço	☐ Média	☒ Mediana
R\$ 50.0000	R\$ 5.298.1474	R\$ 755.0000

Coefficiente de variação: 371,29 %
Desvio padrão: 13.671,37
Maior preço: R\$ 5.298.147,40

Filtrar - não atualiza o resultado
Incluir cotação

Lista de cotações realizadas para o item

Quantidade de amostras: 50

Inciso	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compor	Ações
>	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA Compras.gov.br	2	R\$ 800.0000	22/10/2025	☒	%
>	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP Compras.gov.br	1	R\$ 41.158.3000	22/10/2025	☒	%
>	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Compras.gov.br	1	R\$ 369.1100	22/10/2025	☒	%
>	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Compras.gov.br	1	R\$ 383.3700	22/10/2025	☒	%

Observe que ao abrir a contratação você verá o número do Item contratado, a modalidade da contratação, objeto da contratação, nome do fornecedor vencedor do item, entre outras informações.

Para verificar os documentos de cada contratação. Abra a contratação e clique em “Compra”:

Quantidade de amostras: 50

Inciso	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compor	Ações
>	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA Compras.gov.br	2	R\$ 800.0000	22/10/2025	☒	%

Compra 13500606000122025	Data da Compra 09/10/2025	Número do Item 2	Objeto da Compra Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção em equipamentos laboratoriais da Embrapa Amazônia Oriental, incluindo diagnóstico, ajustes na estrutura, calibração e reparos, garantindo seu perfeito funcionamento e performance, e m conformidade com os protocolos de conservação e as normas regulamentadoras e legais vigentes.
Unidade de fornecimento UNIDADE	Esfera Federal	UASG 135006	Forma SISPP
Modalidade Dispensa	Fornecedor AFONSO AUGUSTO RIBEIRO GONCALVES JUNIOR		
Descrição Detalhada Manutenção em Microscópio Óptico Manutenção em Microscópio Óptico			
Local de Entrega			
UF/Município	Logradouro	CEP	Quantidade
PA / Belém	Embrapa Amazônia Oriental	66095-903	2
Compra			

Acesse a Compra

Clique em “Arquivos” para ter acesso ao Edital, Termo de Referência, e outros documentos relacionados à contratação:

Local: Belém/PA **Órgão:** EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA **Unidade compradora:** 135006 - EMBRAPA AMAZONIA ORIENTAL/BELEM/PA
Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 13.303/2016, Art. 29, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica
Registro de preço: Não **Fonte orçamentária:** Não informada
Data de divulgação no PNCP: 10/10/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP
Id contratação PNCP: 00348003002245-1-000036/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção em equipamentos laboratoriais da Embrapa Amazônia Oriental, incluindo diagnóstico, ajustes na estrutura, calibração e reparos, garantindo seu perfeito funcionamento e performance, em conformidade com os protocolos de conservação e as normas regulamentadoras e legais vigente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R\$ 4.550,00	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA R\$ 4.550,00
---	---

Itens **Arquivos** Histórico

Nome ▾	Data ▾	Tipo ▾	Baixar ▾
SEI_EMBRAPA - 12521495 - Termo de Referencia.pdf	10/10/2025	Termo de Referência	
SEI_EMBRAPA - 12668503 - Aviso.pdf	10/10/2025	Aviso de Contratação Direta	
SEI_EMBRAPA - 12667989 - Ato de Ratificacao da Dispensa.pdf	10/10/2025	Ato que autoriza a Contratação Direta	

Na aba “Itens”, ao clicar em “detalhar”, você poderá obter informações sobre quantitativos, valores estimados de cada um dos itens da contratação, valores homologados, entre outros.

Itens **Arquivos** Histórico

Número ▾	Descrição ▾	Quantidade ▾	Valor unitário estimado ▾	Valor total estimado ▾	Detalhar ▾
1	Assistência Técnica / Manutenção - Equipamento Fluxo Laminar Assistência Técnica / Manutenção - Equipamento Fluxo Laminar	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	 
2	Manutenção em Microscópio Óptico	2	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00	

Fique atento! Nesta aba você terá informações não só do item correspondente à sua busca, mas também de todos os itens que fizeram parte da contratação. Escolha o item da licitação que corresponde ao resultado da pesquisa (conforme apresentado nas imagens anteriores) e clique no ícone “detalhar”.

Observe que nesta janela, você pode verificar o valor unitário homologado do item, bem como o valor unitário estimado deste item no Termo de Referência.

Item n° 2

Descrição: Manutenção em Microscópio Óptico Manutenção em Microscópio Óptico

Critério de julgamento: Não se aplica

Situação: Homologado

Tipo: Serviço

Categoria do item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não

Benefício: Não se aplica

Margem de preferência normal: Não

Margem de preferência adicional: Não

Exigência de conteúdo nacional (CIIA-PAC): Não

Quantidade: 2

Unidade de medida: UNIDADE

Valor unitário estimado: R\$ 800,00

Valor total estimado: R\$ 1.600,00

RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º	Data do resultado da homologação: 08/10/2025	Situação: Informado
CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 35.293.583/0001-70	Consultar sanções e penalidades do fornecedor	
Nome ou razão social do fornecedor: AFONSO AUGUSTO RIBEIRO GONCALVES JUNIOR		
Indicador de subcontratação: Não	Porte da empresa: ME	Código do país: BRA
Uso da margem de preferência: Não	Uso do benefício ME/EPP: Não	Uso do critério de desempate: Não
Quantidade homologada: 2	Valor unitário homologado: R\$ 800,00	Valor total homologado: R\$ 1.600,00
Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0.0000%		

Após consultar os documentos da contratação, verificar se o objeto é compatível, se o valor unitário não é excessivamente elevado ou inexecutável, você poderá optar por considerar ou não o resultado, clicando em “compor”:

Quantidade de amostras: 50

Inciso	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compor	Ações
>	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	2	R\$ 800.0000	22/10/2025	☐	%
>	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP	1	R\$ 41.158.3000	22/10/2025	☒	%
>	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO	1	R\$ 369.1100	22/10/2025	☒	%

Após selecionar os resultados que serão considerados, clique em “Resumo”. no lado esquerdo. Você poderá salvar o relatório com o detalhamento dos itens em formato .pdf ou .csv.

Pesquisa de Preços

Rascunho

- Informações Básicas
- Itens
- Nota Técnica
- Resumo**

Valor total da pesquisa de preços: R\$ 148.000.0000

Resumo

Relatório Resumido

Exportar CSV Detalhado Resumido Voltar

Observações:

Total de itens cotados: 1 Valor total da pesquisa de preços: R\$ 148.000.0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
12742 - Manutenção em microscópio óptico	UNIDADE	200

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	Coefficiente de Variação
R\$ 50.0000	R\$ 5.389.9463	R\$ 740.0000	368,4727%
Desvio Padrão: 19.860.4801			
Maior Preço: R\$ 134.355.0000			

Método de cálculo adotado: Mediana

1.3. Como atualizar a pesquisa realizada

O sistema permite a atualização dos valores unitários dos resultados considerados para

compor a pesquisa de preços. Assim, para realizar a atualização dos valores, você deve:

- **Acessa a pesquisa de preços realizada:**

Pesquisa de Preços

Faça, acompanhe e exporte suas cotações.

Nova Pesquisa

Termo a ser pesquisado

Pesquise pelo termo desejado, a partir de 3 caracteres

Minhas pesquisas

Pesquisas da minha UASG

Compartilhadas com minha UASG

Lixeira

Número ↑↓	Título ↑↓	UASG ↑↓	Criada em ↑↓	Atualização ↑↓	Status ↑↓	Quantidade ↑↓	Ações
189/2026		153163	27/03/2026	27/03/2026	Rascunho	2	Editar
57/2026	Reagentes quimicos	153163	03/02/2026	03/02/2026	Rascunho	1	
1926/2025		153163	15/12/2025	15/12/2025	Rascunho	2	

- **Clicar no ícone “Editar Cotação do Item”, para editar o item específico da Pesquisa realizada:**

Pesquisa de Preços

Rascunho

Informações Básicas

Itens

Nota Técnica

Resumo

Valor total da pesquisa de preços:

R\$ 880.8350

Itens (Materiais ou Serviços)

Voltar

Número da pesquisa

189/2026

UASG

153163

Editado por

JOICE HELENA MANTOVANI

Lista de itens adicionados para pesquisa de preços

Adicionar Item

	Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Atualizado em	Média	Mediana	
	1	13595 - Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável	1	UNIDADE	27/03/2026	R\$ 1.502.3066	R\$ 603.6500	Editar cotação do item
	2	21628 - Manutenção Filtro / Purificação de Água	1	UNIDADE	27/03/2026	R\$ 8.451.1938	R\$ 277.1850	

- **Clicar no ícone “%” para aplicar o índice de atualização do valor:**

Lista de cotações realizadas para o item

Incluir cotação

Quantidade de amostras: 50

Inciso ↑↓	Nome ↑↓	Quantidade ↑↓	Preço unitário ↑↓	Cotado em ↑↓	Compor ↑↓	Ações
>	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA Compras.gov.br	1	R\$ 12.851.0000	27/03/2026		Aplicar Índice
>	COMANDO DO EXERCITO Compras.gov.br	32	R\$ 1.445.4000	27/03/2026		%
>	COMANDO DO EXERCITO Compras.gov.br	36	R\$ 1.475.0000	27/03/2026		%

- Defina o índice a ser aplicado e o valor do índice. Após clique em “aplicar”. Observe que o valor unitário do resultado da consulta será atualizado.

- A consulta do valor do índice a ser aplicado pode ser feita através da calculadora cidadão do Banco Central: <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.d?method=exibirFormCorrecaoValores>

- Insira o índice de reajuste, o mês e ano inicial (data da contratação indicada na Pesquisa) e o mês e ano relativos à data final (data da atualização). Insira o valor unitário do item que deverá ser corrigido. Clique em corrigir e veja o valor do índice a ser aplicado ao valor unitário.

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	01/2025
Data final	03/2026
Valor nominal	R\$ 20,00 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,06267710
Valor percentual correspondente	6,267710 %
Valor corrigido na data final	R\$ 21,25 (REAL)

[Fazer nova pesquisa](#) [Imprimir](#)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

Gostou desse serviço? Dê sua opinião.

- Lembre-se de anexar ao processo os seguintes documentos:
 - O **print do resultado** da correção pela calculadora do cidadão.
 - O **relatório detalhado** da pesquisa, onde haverá a indicação do índice e respectivo valor utilizado para a correção de cada um dos resultados obtidos.

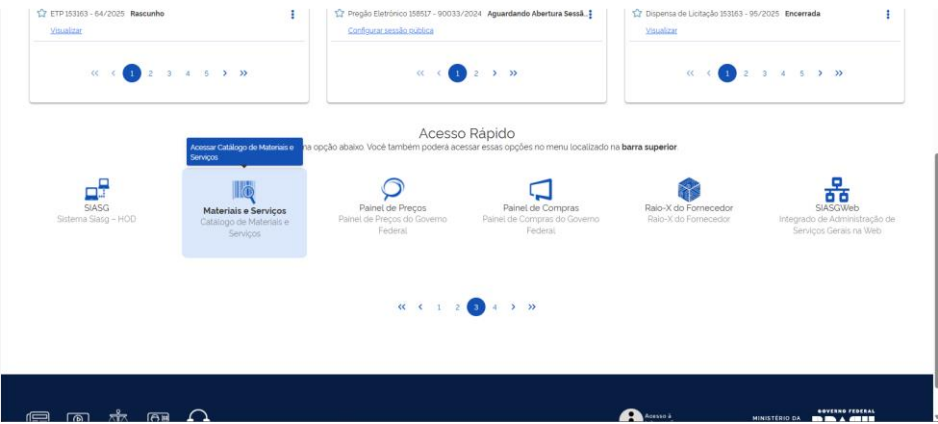
1.4. Consulta ao Catálogo de Serviços- CATSER

O Catálogo de Serviços - CATSER, é a base de dados que identifica todos os serviços licitados e contratados pela Administração Pública Federal. Assim, ao iniciar o processo de contratação de um serviço você deverá informar o CATSER.

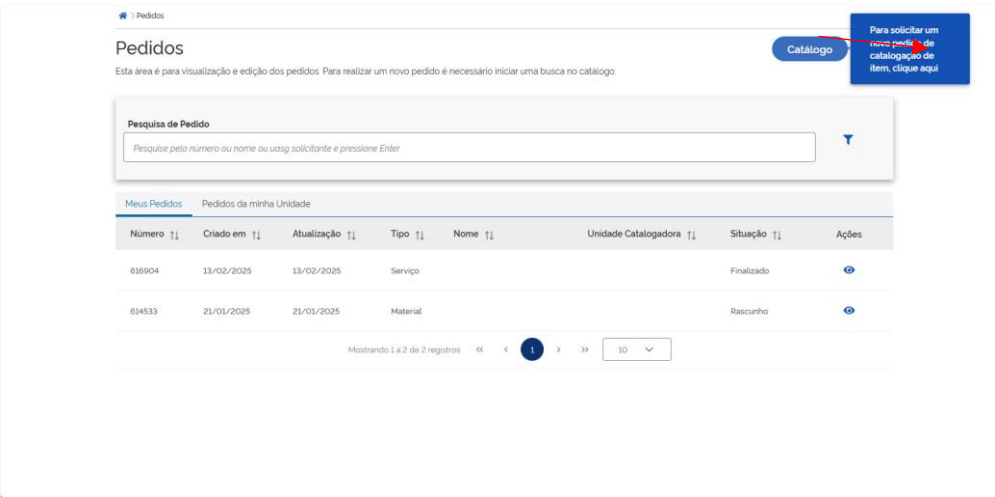
O número do CATSER também é utilizado para fins de cálculo do limite de dispensas de baixo valor. Este limite considera o somatório do que será despendido no exercício financeiro, bem como o somatório da despesa realizada com o mesmo CATSER, considerando o Plano de Contratações Anual previamente aprovado para a UFSC e as contratações vigentes no período, conforme Portaria Normativa nº 1/2025/PROAD.

Agora, veremos como acessar o Catálogo de Serviços-CATSER:

Acesse o <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp> e, no Acesso Rápido, clique em “Materiais e Serviços”



Clique em “Catálogo:



Digite um termo relacionado ao serviço que você que localizar.

Catálogo

Busque aqui bens e serviços e crie sua lista para utilização nas contratações públicas



Serviço de vigilância

M - Equipamentos diversos para serviços profissionais

M - Equipamentos de serviços em terra de aeronaves

M - Mangueira sucção - serviços leves

S - Serviço de vigilância armada

S - Prestação de serviço de vigilância patrimonial

S - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - outras necessidades

S - Prestação de serviço de vigilância patrimonial motorizada

S - Prestação de serviço de vigilância e segurança - eletrônica-outras necessidades

S - Prestação de serviço de vigilância e segurança - eletrônica24 horas diurnas

S - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -44 horas semanais diurnas

S - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -24 horas diurnas

S - Prestação de serviço de vigilância e segurança - eletrônica12 horas noturnas - 2ª a domingo

S - Prestação de serviço de vigilância e segurança - eletrônica12 horas diurnas - sábado/domingo/feriados

Todos - Serviço de vigilância

O sistema listará os códigos relacionados ao termo inserido na busca. Você deverá verificar o código cuja descrição melhor se enquadra no serviço que se pretende contratar. Em seguida, clique em “Selecionar”:

Catálogo

Busque aqui bens e serviços e crie sua lista para utilização nas contratações públicas



Serviço de vigilância armada

Filtros

GRUPOS DE SERVIÇOS

852 - Serviços De Investigação E Segurança

Foram encontrados 1 serviços para os filtros

Pedido de Serviço

Grupo	Serviço	Descrição	Ações
852	24015	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA	Selecionar

<< < 1 > >> 10

Ao clicar em selecionar, no canto esquerdo aparecerá:

- A unidade de medida: verifique se a unidade de medida que você pretende contratar está entre as opções de unidade de fornecimento:

Catálogo

Busque aqui bens e serviços e crie sua lista para utilização nas contratações públicas



Serviço de vigilância armada

SERVIÇO

UNIDADE DE FORNECIMENTO

Selecione uma unidade de fornecimento

POSTO

POSTO

NATUREZA DA DESPESA

33903401

33903703

33903977

33909237

33909239

44903977

Item de serviço

Solicitar pedido

Voltar

Código	Nome do Serviço	NBS	Ação
24015	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA		Adicionar

- Natureza da despesa: Verifique se o código possui natureza de despesa compatível para o serviço que se pretende contratar (verificar junto ao DCF/PROAD)

Caso você já tenha um código CATSER e queira verificar se ele ainda está ativo, basta inserir o código no campo de busca. Caso o código esteja “suspense”, você deverá buscar outro código válido.

2. PESQUISA DE PREÇOS – PROCESSO LICITATÓRIO

A pesquisa de preços, conforme o procedimento estabelecido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, constitui etapa prévia e essencial no processo licitatório. Seu objetivo central é a correta **determinação do preço estimado da contratação, que servirá de referência para o julgamento das propostas.**

A importância desse procedimento reside na sua função de garantir a economicidade, prevenindo contratações com sobrepreço ou preços manifestamente inexequíveis, o que assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e fomenta a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.

FIQUE ATENTO!

Sobrepreço é o valor definido como referência para a licitação (o preço estimado pela Administração) que se encontra **acima** dos valores de mercado.

Implicação: A contratação com sobrepreço representa um dano potencial ao erário, pois a Administração pagará mais do que o justo ou razoável para a aquisição do bem ou serviço. **O objetivo é evitar que a licitação comece com uma base de preço inflacionada**

Preço inexequível é o valor de referência ou a proposta de preço apresentada por um licitante que é **excessivamente baixa**, a ponto de levantar a presunção de que o licitante não conseguirá cumprir as obrigações contratuais (qualidade, prazo, etc.) sem prejuízo próprio ou da execução do objeto. Em outras palavras, **é o preço que não cobre os custos essenciais da execução.**

Implicação: Embora o objetivo da licitação seja obter o preço mais vantajoso, um preço inexequível representa um risco de má execução, paralisação do serviço, ou até mesmo posterior pleito de reequilíbrio econômico-financeiro¹.

¹ Reequilíbrio econômico-financeiro: É o conjunto de medidas adotadas para restabelecer a proporção original entre o que o contratado se comprometeu a fazer (encargos) e o que a Administração se comprometeu a pagar (remuneração).

Objetivo: Compensar o contratado por alterações significativas e inesperadas nos custos que tornaram a execução do contrato **excessivamente onerosa**, fora dos riscos normais do negócio.

2.1. Pesquisa de preços para licitação de serviços sem mão de obra exclusiva

a. Relatório de Pesquisa de preços

O relatório de pesquisa de preços é o documento que descreve os procedimentos adotados pela equipe para definir o valor de referência da licitação. É sobre este valor que os licitantes darão seus lances.

O relatório deve ser desenvolvido com base no modelo disponibilizado no website do DPC (<https://contratos.ufsc.br/15013-2/>) e deverá conter, no mínimo, as seguintes

informações:

- Identificação dos servidores que realizaram a pesquisa.
- O período em que a pesquisa foi realizada.
- Filtros (catser/catmat e período) utilizados para localizar contratações no sistema de pesquisa de preços do Compras.gov.
 - Lembre-se que, para um mesmo item a ser licitado, pode-se realizar a busca em mais de um catser/catmat. Isso porque a escolha pelo catser/catmat depende de cada instituição de modo que é possível que, para um mesmo item, uma instituição utilize um catser/catmat mais genérico ou mais específico.
 - Assim, **é importante que ao consultar o(s) catser/catmat, a equipe acesse o Termo de Referência de cada resultado localizado** e verifique se o objeto é compatível com o que se pretende licitar.
 - Lembre-se que os resultados considerados para a definição do valor de referência deverão estar atualizados no momento da publicação do edital da licitação.
- Informar quais pregões foram obtidos como resultado e apresentar a metodologia utilizada para exclusão dos resultados.
 - Por exemplo, considere que a busca pelo catser xxx retornou 7 pregões. A equipe deve acessar cada um deles e verificar:
 - 1º Se o serviço é compatível com o que se pretende contratar (por exemplo; compatibilidade das exigências de execução do serviço, mesma unidade de medida, quantitativo compatível, etc)
 - 2º Se há valores excessivamente elevados ou inexequíveis entre os resultados obtidos (é comum que, quando os resultados obtidos são muito discrepantes, haja alguma exigência no termo de referência ou peculiaridade na descrição do objeto que faça o resultado divergir dos demais)
 - 3º Definir uma metodologia para a exclusão de resultados discrepantes. Por exemplo, pode-se definir como critério de exclusão resultados que são 20% (dez por cento) superiores ou inferiores à média. O critério / metodologia utilizado para a exclusão dos resultados discrepantes deve ser informado no relatório de pesquisa de preços.

Exemplo:

A consulta ao Sistema de Pesquisa de preços do Compras.gov, foi realizada utilizando os seguintes filtros:

a. Item 1 –xxx

a.1. Filtro: CATSER xxxxx

a.1.1. Foram encontrados 5 resultados. Destes, o Pregão A e B foram desconsiderados pois o item não é compatível ao que se pretende licitar uma vez que xxxxx. Já o pregão C foi desconsiderado por apresentar valor inexequível (mais de xx% inferior a média dos resultados obtidos), provavelmente devido ao quantitativo licitado ser muito maior ao que se pretende licitar o que deve ter gerado um valor unitário inferior aos demais resultados em razão da economia de escala. Assim, para a definição do valor de referência do item 1, foram considerados os valores do Pregão D, E, conforme mapa comparativo de preços.

a.2. Filtro: CATSER yyyy

a.2.1. Foram encontrados 2 resultados. Destes, o Pregão D foi desconsiderado pois o item não é compatível ao que se pretende licitar uma vez que xxxxx. Assim, para a definição do valor de referência do item 1, foram considerados os valores do Pregão E, conforme mapa comparativo de preços.

b. Item 2- xxx

a.2.1. Filtro: CATSER zzz

a.2.2. Foram encontrados 2 resultados. Destes, o Pregão A foi desconsiderado pois o item não é compatível ao que se pretende licitar uma vez que xxxxx. Assim, para a definição do valor de referência do item 1, foram considerados os valores do Pregão B, conforme mapa comparativo de preços.

- A pesquisa ao Sistema de Pesquisa Preços do Compras.gov e em contratações similares de outros entes públicos deve sempre ser priorizada. Caso esta pesquisa não resulte em um quantitativo de resultados suficiente para definir o valor de referência, deve-se complementar a pesquisa mediante a obtenção de orçamentos junto a empresas prestadoras do serviço.

- É importante verificar se há ou não empresas enquadradas como Microempresas-ME ou Empresas de Pequeno Porte-EPP na região, especialmente quando o valor do lote a ser licitado é inferior à 80 mil reais. Nestes casos, os lances devem ser exclusivos para ME/EPP salvo se a contratação se enquadra nas exceções do Decreto nº 8.538/2015 (por exemplo; se não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediadas regionalmente).

- Para mais informações sobre este assunto, consulte o Manual do Estudo Técnico Preliminar-ETP.
- Para verificar como fazer a consulta do enquadramento, verifique o passo a passo do item 2.1.2.1 deste Manual.

- Caso seja utilizada pesquisa em contratações de outras instituições e/ou pesquisa com fornecedores, a equipe deverá detalhar como a pesquisa ocorreu. Por exemplo, informar as datas em que se entrou em contato com as empresas, dados das empresas consultadas, como se obteve o rol de empresas que foram consultadas, entre outros.
- Realizar a comparação dos valores unitários e totais da contratação que se pretende realizar com o último contrato vigente. Justificar se as diferenças de valor devem-se a alteração de quantitativos, atualização monetária, alterações na forma de execução e exigências do serviço, entre outros.
- Informar na conclusão do Relatório qual foi a metodologia utilizada para definir o valor de referência de cada um dos itens a serem licitados, justificando a escolha.

b. Mapa Comparativo de Preços

O Mapa Comparativo de Preços consiste em uma planilha (.doc ou .xls) informando todos os valores considerados para a definição do valor de referência, bem como a respectiva média e mediana. O objetivo deste documento é apresentar de forma clara quais foram os valores considerados auxiliando na análise de eventual discrepância significativa entre os valores.

2.2. Pesquisa de preços para licitação de serviços com mão de obra exclusiva

Para a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a definição dos valores de referência dos postos de trabalho se dá a partir do preenchimento da planilha de custos.

A planilha de custos modelo, disponibilizada pelo DPC possui duas abas (aba “DADOS” e aba “ORÇAMENTO”). **A equipe de planejamento deverá preencher os campos marcados em amarelo da aba “DADOS”.** Após o correto preenchimento da aba “DADOS”, a planilha, automaticamente, faz os cálculos para definição dos valores da aba “ORÇAMENTO”. Ao final da aba orçamento, você poderá visualizar o valor estimado do posto de trabalho. Nos próximos tópicos, veremos o passo a passo para o preenchimento de cada campo da aba “DADOS”.

Antes de continuarmos, é importante esclarecer que a planilha de custos deve ser preenchida, em regra, com base nas informações contidas na CCT SEAC SC, como valor do salário base, valor do auxílio alimentação, entre outras. A exceção são as contratações de profissões regulamentadas, que é o caso da contratação de postos de vigilantes.

FIQUE ATENTO!

A **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)** é um acordo jurídico, com força de lei, firmado entre duas partes:

1. **Sindicato dos Trabalhadores** (que representa a categoria profissional).
2. **Sindicato Patronal** (que representa a categoria econômica, ou seja, as empresas do setor).

O principal objetivo da CCT é estabelecer **regras e condições de trabalho** específicas para toda a categoria profissional e econômica abrangida, que geralmente são **mais favoráveis** do que as previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A vigência da CCT é limitada, normalmente, a um ano, e ao final desse prazo, os sindicatos devem iniciar uma nova negociação para definir as condições do ano seguinte.

O termo CCT SEAC SC refere-se à **Convenção Coletiva de Trabalho** negociada pelo **Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina (SEAC/SC)**, que representa a categoria econômica (as empresas).

2.1.2.1. Considerações sobre o preenchimento dos principais campos da Planilha de Custos

2.1.2.1.1. Quantidade de abas que devem compor a Planilha de Custos

Cada categoria, de cada município, deverá ter sua própria aba “Dados” e “Orçamento”.

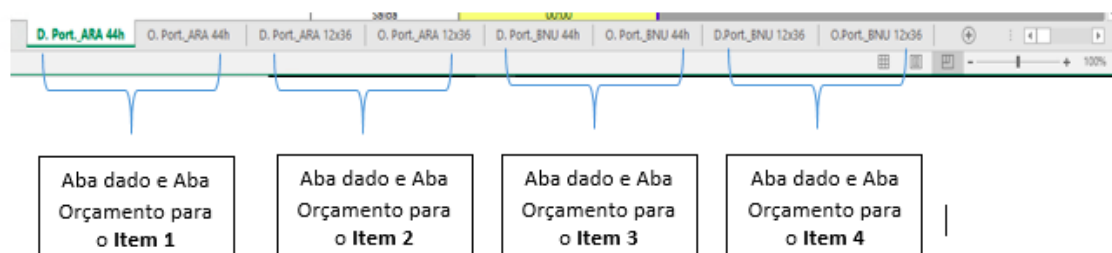
A aba “dados” contém as informações que serão automaticamente utilizadas pela aba “Orçamento” para compor o valor do posto. Após o preenchimento da aba “dados”, pode-se observar o valor unitário do posto, a ser utilizado como valor unitário no Termo de Referência, na aba “orçamento”:

	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
148						
149	Cozinheiro	R\$ 4.611,76	1	R\$ 4.611,76	5	R\$ 23.058,82
150	Valor mensal dos serviços					R\$ 23.058,82
	Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					R\$ -
151						
152	VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 23.058,82

Vejam os exemplos de uma licitação nos moldes abaixo. Quantas abas “Dados” e “Orçamento” precisaríamos?

Lote – Campus Araranguá				
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (n. postos x12 meses)	Valor unitário do posto
1	Serviço de porteiro, 44h semanais, diurno	Serviço	12	[preencher o valor obtido na planilha de custos]
2	Serviço de porteiro, 12x36h semanais, diurno	Serviço	12	[preencher o valor obtido na planilha de custos]
Lote – Campus Blumenau				
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (n. postos x12 meses)	Valor unitário do posto
3	Serviço de porteiro, 44h semanais, diurno	Serviço	24	[preencher o valor obtido na planilha de custos]
4	Serviço de porteiro, 12x36h semanais, diurno	Serviço	24	[preencher o valor obtido na planilha de custos]

Veja que o objetivo de preencher a planilha de custos é definir o “valor unitário do posto” de cada item a ser licitado! Logo, a planilha terá 4 abas “Dados” e 4 abas “Orçamento”, conforme imagem:



Os valores dos postos dependem de dados que variam conforme o município, como o valor do vale transporte e do Imposto sobre serviço-ISS. Logo, sempre precisaremos de planilhas diferentes para cada campus. No exemplo dado, as abas do campus Araranguá foram identificadas como “_ARA” e as do campus Blumenau foram identificadas como “_BNU”.

A carga horária e o turno dos postos também interferem no valor de cada posto de modo que demandam abas separadas:

- Postos noturnos são mais caros que diurnos, pois deve-se considerar o adicional noturno.
- Postos que trabalham em escala como a 12x36 são mais caros que postos de 44 horas semanais pois compõem-se de dois colaboradores (cada um trabalha 12 horas seguidas e folga 36)

A necessidade de adicionais de insalubridade e/ou periculosidade também alteram os valores unitários dos postos. Logo, postos de uma mesma categoria, que exijam adicionais de insalubridade ou periculosidade de percentuais diferentes, também devem ter abas próprias.

Por exemplo, postos de servente de limpeza que atuam na limpeza de áreas altamente insalubres podem fazer jus a percentuais de insalubridade de 40% (a depender de laudo técnico) enquanto os serventes de limpeza que atuam em áreas menos insalubres podem fazer jus a percentuais de 20%. Logo, neste caso, seriam necessárias abas para o servente de limpeza com insalubridade de 40% e abas para o servente de limpeza com insalubridade 20%.

2.1.2.1.2. Discriminação dos serviços

A primeira seção da aba “Dados” refere-se à discriminação dos serviços, conforme segue:

7			
8			
9			
10	A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/xxxx
11	B	Município/ UF	Florianópolis
12	C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	202X/202X
13	D	Nº de meses de execução contratual	12
14			
15			
16			
17			
18			

Na linha 11 deve-se preencher o município onde o posto prestará os serviços. Na linha 12, deve-se preencher o ano da CCT utilizada para preencher a planilha. Na linha 13 deve-se preencher o número de meses de execução dos serviços que, normalmente, é 12 meses (contratos de vigência anual).

Na linha 17 deve-se informar a quantidade de postos a serem contratados, ou seja, a mesma quantidade prevista para o item que consta no Termo de Referência. Retomando o exemplo do item 2.1.2.1.1, na aba “Dados” do item 1 (Porteiro_ARA 44h) e do item 2 (Porteiro_ARA 12x36), colocaríamos a quantidade 1, já na aba “Dados” do item 3 (Porteiro_BNU 44h) e do item 4 (Porteiro_BNU 12x36) colocaríamos 2:

Lote – Campus Araranguá				
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (n. postos x 12 meses)	Valor unitário do posto
1	Serviço de porteiro, 44h semanais, diurno	Serviço	12	[preencher o valor obtido na planilha de custos]
2	Serviço de porteiro, 12x36h semanais, diurno	Serviço	12	[preencher o valor obtido na planilha de custos]
Lote – Campus Blumenau				
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (n. postos x 12 meses)	Valor unitário do posto
3	Serviço de porteiro, 44h semanais, diurno	Serviço	24	[preencher o valor obtido na planilha de custos]
4	Serviço de porteiro, 12x36h semanais, diurno	Serviço	24	[preencher o valor obtido na planilha de custos]

1 posto uma vez que 12 meses x 1 posto = 12

2 postos uma vez que 12 meses x 2 postos = 24

2.1.2.1.3. Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

A segunda seção da aba “Dados” refere-se aos dados complementares para a composição do valor unitário do posto, conforme segue:

22	Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
23	Tipo do serviço		
24	Descrição do item		
25	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
26	Categoria profissional		
27	Nº de postos		0
28	Quantidade de empregados por posto		1
29	Horário da jornada de trabalho	Entrada	00:00
30		Saída	00:00
31	Turno		Diurno
32	Haverá substituto na hora de intervalo? (almocista ou jantista)		Não há necessidade
33	Carga horária diária		8
34	Carga horária mensal		220
35	Quantidade de horas Noturnas (entre 22 horas e 5 horas)	0	0
36	Quantidade de horas prorrogadas (após às 5 horas) - não se aplica à jornada 12x36		0
37	Dias úteis trabalhados mês (média)	Conforme Acórdão TCU 1.904/2007, média de 20,98 dias	21
38	Haverá fornecimento de materiais/produtos conjuntamente com a execução contratual? Ex. limpeza		Não

Na linha 23 deve-se informar o tipo de serviço, por exemplo: serviço de portaria, serviço de vigilância, serviço de jardinagem, etc.

Na linha 24 deve-se inserir a descrição do item constante no Termo de Referência, por exemplo “Porteiro, 44h diurno”, “Porteiro 12x36”, etc.

Na linha 25 deve-se informar a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO do posto. O CBO pode ser consultado no website <https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>. Lembre-se que se deve indicar o mesmo CBO indicado no Termo de Referência.

Na linha 26 deve-se informar a categoria profissional correspondente ao posto, que consta na CCT, por exemplo: vigilante, auxiliar de serviços gerais (no caso de servente de limpeza), etc.

A linha 27 será preenchida automaticamente após o preenchimento do número de postos na linha 17.

Na linha 28 deve-se informar a quantidade de empregados por posto. Assim, é importante esclarecer que há postos que são compostos de mais de um empregado. O exemplo mais comum são os postos 12x36. Diferente de um posto de 44 horas semanais, onde um único empregado pode cumprir a jornada, o regime 12x36 exige, no mínimo, dois empregados para que o posto seja coberto ininterruptamente (um trabalhando enquanto o outro goza do descanso de 36 horas). Por exemplo, em um posto 12x36 diurno um colaborador que comporá o posto trabalhará segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira e o outro colaborador que comporá o posto trabalhará terça-feira, quinta-feira e sábado. Veja que, nesta escala, o serviço é prestado de domingo a domingo.

Assim, em se tratando de postos de 40h ou 36h, deve-se preencher a linha 28 com o valor 1, já em se tratando de postos de escala 12x36 deve-se preenchê-la com o valor 2.

Na linha 30 deve-se preencher o horário de trabalho do posto. Caso o horário varie a depender do local em que cada posto será alocado, orienta-se deixar em branco e, se necessário, especificar apenas no Termo de Referência.

Na linha 31 deve-se informar se o posto é diurno ou noturno. O trabalho noturno é aquele que é executado entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte. Esclarece-se que trabalhadores urbanos que exercem atividades no período noturno têm direito a um adicional de no mínimo 20% sobre a hora diurna e a hora é reduzida para 52 minutos e 30 segundos.

Além disso, O adicional noturno gera reflexo no Descanso Semanal Remunerado (DSR). Isso significa que o valor recebido pelas horas trabalhadas à noite deve aumentar proporcionalmente o valor pago pelos dias de folga e feriados do colaborador.

Na linha 32 deve-se informar se haverá a necessidade de um profissional substituto para cobrir o intervalo intrajornada (descanso e alimentação) do titular. Assim, para preencher esta linha deve-se considerar que:

- a. O **intervalo intrajornada** é a pausa obrigatória concedida ao trabalhador durante a sua jornada diária de trabalho.
- b. A duração depende diretamente da carga horária trabalhada no dia, sendo que:
 - **Até 4 horas de trabalho:** Não há obrigatoriedade de intervalo.
 - **Entre 4 e 6 horas:** Intervalo obrigatório de **15 minutos**.
 - **Mais de 6 horas:** Intervalo obrigatório de, no mínimo, **1 hora** e, no máximo, **2 horas** (salvo acordos em convenção coletiva).

Diante destas considerações:

- a. Assinale “**Não há necessidade**” quando o titular **está no seu intervalo e não há**

necessidade de alguém o substituindo, ou seja, não tem problema o local ficar sem um colaborador durante o intervalo.

- b. Assinale “**Não**” quando se espera que o **empregado não faça o intervalo integral ao qual tem direito e seja indenizado por isso**. Neste caso, o empregado terá direito a um intervalo de intrajornada reduzido. Por exemplo, em vez de gozar de 1h de intervalo, ele fará apenas 15 minutos e o restante do tempo será indenizado. Prever a “indenização” pode ser mais barato do que exigir um substituto, já que sobre a indenização não incidem os reflexos trabalhistas.
- c. Assinale “**Sim**” apenas se a natureza do serviço exigir que o posto permaneça ocupado ininterruptamente, neste caso, a **empresa deverá disponibilizar um substituto**. Por exemplo, postos de vigilante (veja que a natureza do serviço demanda que sempre haja um vigilante no local) e, em alguns casos, porteiro.

Na linha 33, deve-se informar quantas horas diárias o empregado deverá trabalhar. Para postos de 40h semanais a carga horária diária é de 8h, para postos de 30h semanais a carga horária diária é de 6h.

Na linha 34, deve-se informar a carga horária mensal de trabalho. Esclarece-se que 30h semanais correspondem a 150h mensais e 40h semanais correspondem a 220h mensais.

2.1.2.1.4. Cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

Na linha 42, preencha o número do registro da CCT. Esta informação consta na CCT em vigor no ano, conforme imagem exemplificativa:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC000014/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/01/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000710/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 10263.200038/2025-18
DATA DO PROTOCOLO: 09/01/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

Na linha 43 informe o nome do sindicato que assinou a convenção. No caso do exemplo abaixo, trata-se do Sindicato das empresas de asseio, conservação e serviços terceirizados do estado de Santa Catarina, para a qual utiliza-se a abreviação “SEAC SC”:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC000014/2025
DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/01/2025
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000710/2025
NÚMERO DO PROCESSO: 10263.200038/2025-18
DATA DO PROTOCOLO: 09/01/2025

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND DAS EMPR DE ASSEIO CONS E SEV TERCER DO EST SC, CNPJ n. 78.326.469/0001-02, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). AVELINO LOMBARDI;

E

a. Parâmetros: A aba “dados” da planilha de custos lista uma série de parâmetros que servirão como base para os cálculos que irão compor a aba “Orçamento” e, conseqüentemente, resultarão no valor estimado do posto de trabalho.

Observe que a primeira coluna em amarelo (Valor/%) deve-se preencher os dados constantes na CCT e na segunda coluna em amarelo (Cláusulas) deve-se informar o número da cláusula da CCT onde consta a informação preenchida.

Parâmetros	Valor/ %	Cláusulas
Salário Base		
Data base	01/01/2025	1ª
Salário base (piso normativo)	R\$ 1.865,78	3ª, 5ª, G
Salário mínimo nacional	R\$ 1.621,00	DECRETO Nº 12.797, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025
Valor hora normal	R\$ 8,48	
Adicionais		
Adicional de insalubridade	Tem disposição em cláusula da CCT?	NÃO
	Há laudo para essa função/cargo emitido pela UFSC?	NÃO
	Percentuais	10%, 20% ou 40%
Adicional de periculosidade		0%
Valor hora normal + adicional (periculosidade ou insalubridade)	Percentual	30%
Gratificações		SIM
		3ª, 5ª, G
	R\$ 11,03	

Vamos analisar os parâmetros que devem ser preenchidos no modelo de planilha de custos.

a.1. Salário base

a.1.1. Data base: a data base pode ser consultada na própria CCT, conforme imagem exemplificativa:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

a.1.2. Salário base: a CCT possui cláusula específica em que são listadas as categorias (postos) por ela abrangida e seu respectivo salário base (piso salarial) que deverá ser preenchido na linha 46. Lembre-se que se deve inserir o salário base sem a incidência do adicional de insalubridade ou periculosidade:

G) ELETRICISTA:

R\$ 2.425,51 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos)

Composição: piso salarial de **R\$ 1.865,78** (um mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos) + **R\$ 559,73** (quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

Caso se utilize a CCT SEAC SC, mas o posto que se pretende contratar não esteja contemplado na CCT, deve-se, em regra, utilizar o salário base geral:

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

A partir de 1º de janeiro de 2025, os empregados abrangidos pelo presente instrumento normativo farão jus ao salário normativo nas seguintes bases:

Parágrafo primeiro: Fica assegurada aos empregados das Empresas Prestadoras de Serviço, Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina a remuneração básica de **R\$ 1.653,63** (um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos).

Parágrafo segundo: Ficam assegurados os seguintes pisos salariais, com vigência a partir de 1º.01.2025:

a.2. Adicionais

a.2.1. Adicional de insalubridade ou periculosidade: deve-se verificar se a CCT obriga o pagamento de insalubridade para o posto e em qual grau. Por exemplo:

G) ELETRICISTA:

R\$ 2.425,51 (dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos)

Composição: piso salarial de **R\$ 1.865,78** (um mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos) + **R\$ 559,73** (quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

A insalubridade, quando prevista na CCT, incide sobre o piso da categoria, quando não prevista (por exemplo, nos casos em que a instituição tem laudo técnico próprio que atesta a insalubridade), incide sobre o valor do salário mínimo nacional ou estadual.

A periculosidade sempre incide sobre o salário base (piso) do empregado

A insalubridade e a periculosidade não podem ser recebidas cumulativamente.

b. Benefícios:

b.1. Vale Alimentação: Deve-se verificar na CCT qual o custo do vale alimentação, a depender da carga horária do posto, conforme exemplo na imagem abaixo:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE ALIMENTAÇÃO

Será fornecido vale alimentação a todos os trabalhadores nos moldes do Programa de Alimentação do Trabalhador (Lei nº 6.321/76 e Portaria nº 3/02 da Secretaria de Inspeção do Trabalho), por dia trabalhado, a partir de 1º de janeiro de 2025, nos seguintes valores:

Jornada superior a 180h mensais (8h diárias) – **R\$ 27,29/dia**

Jornada 12x36 – **R\$ 27,29/dia**

Jornada de 121h mensais a 180h mensais (06h diárias) – **R\$ 22,43/dia**

Jornada de 120h mensais (04h diárias) – **R\$ 17,06/dia**

Parágrafo primeiro: Para o empregado horista será fornecido vale alimentação nos valores acima estipulados, por dia trabalhado, em jornada igual ou superior a 04 horas diárias.

Parágrafo segundo: As empresas descontarão 1% (um por cento) do valor do vale-alimentação fornecido aos empregados, conforme permitido pelo art. 4º da Portaria nº 3 da Secretaria de Inspeção do Trabalho, de 1º.03.02.

Veja que a planilha já define o percentual de 1% de desconto mencionado no parágrafo segundo da cláusula décima segunda da CCT SEAC 2025. A equipe deverá verificar se, na CCT que está sendo utilizada, este percentual se mantém e preencher a célula referente ao custo unitário do vale alimentação conforme carga horária do posto:

Benefícios	Valor / %	Cláusulas
Vale alimentação		
Custo unitário do vale refeição	R\$ 27,29	12ª
Custo do empregado	1%	

b.2. Prêmio Assiduidade

O prêmio assiduidade é conferido ao empregado que não tenha faltado ao trabalho no período de um mês. A CCT SEAC define um percentual de 7% que incide sobre a remuneração do empregado. A equipe deverá verificar se, na CCT que está sendo utilizada, este percentual se mantém e preencher a célula correspondente:

Prêmio Assiduidade		
% Assiduidade	7%	11ª
Base de cálculo	R\$ 2.425,51	

b.3. Benefício de Assistência ao Trabalhador

A CCT SEAC prevê que o empregador contribuirá com um valor fixo que será revertido em benefício ao empregado para viabilizar a qualificação profissional e a manutenção de convênios saúde:

Benefício de Assistência ao Trabalhador		
Valor fixo	R\$ 11,00	16ª

c. Vale Transporte: Deve-se preencher a lei/decreto que instituiu o vale transporte no município, o valor do vale transporte no município e a quantidade de 2 vale transporte por dia (ida e volta do trabalho):

Vale transporte				
Decreto Municipal Florianópolis:	DECRETO N. 28.860, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2025	Número de passagens por dia:		2
Vigência:	1/1/2026	Valor unitário (cartão):		R\$ 7,20
Prorrogação?	Sím, até:	Custo empregado (limite)	6%	R\$ 118,66

d. Imposto sobre serviços - ISS: é um tributo municipal que incide sobre a prestação de serviços realizada por empresas e profissionais autônomos. O percentual do ISS varia conforme município e é definido por meio de lei municipal. Deve-se inserir o percentual e a lei que o instituiu no município onde o serviço será prestado:

ISS			
Legislação Municipal:	Lei Complementar 007/1997	Item da lista de serviços*	17.05
Alíquota:	2,50%		
** A maioria dos serviços pode ser alocada no item 17.05: Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.			

2.1.2.1.5. Uniformes, equipamentos de proteção-epi, materiais e equipamentos

Os itens seguintes do modelo de planilha de custos dizem respeito aos custos com uniformes, EPIs/EPCs, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços e que estarão incluídos no custo do posto.

Estes custos (exceto uniforme e, em alguns casos, alguns EPIs) são diluídos entre os empregados que utilizarão o equipamento/matérias. Para isso, deve-se definir os itens, seu custo unitário, vida útil e quantidade. Com estas informações, a planilha calcula, automaticamente, o custo mensal do item de material/uniforme/equipamento/epi por empregado. Por exemplo:

MATERIAIS				
Item	Custo Unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Custo Mensal
ALICATE DE PRESSÃO 10 POLEGADAS – RETO	R\$ 40,19	60	4	R\$ 0,09
ALICATE TORQUÊS	R\$ 48,91	60	5	R\$ 0,14
ALICATE UNIVERSAL 8"	R\$ 39,00	60	11	R\$ 0,24
APLICADOR DE SELANTE PROFISSIONAL (SILICONE)	R\$ 19,00	60	4	R\$ 0,04
JOGO DE CHAVE COMBINADA COM NO MÍNIMO 12 PEÇAS (06 A 22MM)	R\$ 156,50	60	3	R\$ 0,26
Custo Total Mensal				R\$ 0,77

O custo unitário de cada item deve ser definido com base em pesquisa de preços, prioritariamente, no módulo de pesquisa de preços do Compras.gov. Caso não sejam localizados pelo menos 3 resultados compatíveis, pode-se utilizar pesquisa em websites dos fornecedores ou cotação direta com fornecedores.

Caso se utilize exclusivamente resultados do módulo de pesquisa de preços do Compras.gov, deve-se considerar como custo unitário a média ou mediana de no mínimo 3 resultados (o que for menor).

Caso seja realizada pesquisa em websites dos fornecedores deve-se atentar para alguns aspectos, como: não considerar valores com desconto, não utilizar marketplace (ex: mercado livre), anexar aos autos do processo o print do website consultado de modo que seja possível identificar a data da consulta, descrição do item, valor, website e CNPJ do fornecedor.

A equipe deve definir a vida útil de cada item com base em sua experiência na fiscalização dos serviços.

A quantidade de cada item deve ser a quantidade total que será utilizada durante o período de vigência do contrato.

Na coluna do custo mensal, a fórmula a ser utilizada varia a depender se o item será utilizado por empregado (no caso de uniforme e alguns itens de EPI) ou se será compartilhado por vários empregados. Assim, no caso de um item de uniforme, a fórmula na célula do custo mensal corresponde a (Custo unitário x quantidade do item) /vida útil. No caso de um item de material que é compartilhado por vários empregados, a fórmula na célula do custo mensal corresponde a (Custo unitário x quantidade do item) /vida útil x n° de empregados que compartilham o item.

Assim, a linha do custo total mensal corresponde ao custo mensal por empregado.

2.1.2.2. Exclusividade à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP): Como consultar o enquadramento do fornecedor

2.1.2.2.1. Orientações gerais

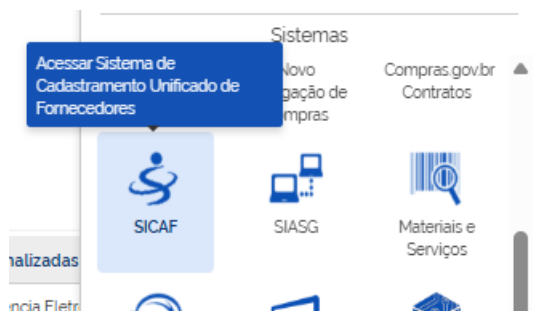
Os órgãos e entidades têm a **obrigatoriedade** de realizar licitações destinadas **exclusivamente** à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) nos casos em que o **valor estimado para o item avulso ou lote da licitação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**. Em outras palavras, se o item ou lote estiver dentro desse limite de valor, a licitação será restrita, e empresas de outros portes não poderão participar.

Esta regra de exclusividade pode ser afastada (ou seja, a licitação torna-se de ampla concorrência) se a equipe de planejamento identificar e justificar no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que o item ou lote se enquadra em uma das seguintes exceções:

- **Ausência de Competitividade Mínima:** Não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP, que estejam sediadas local ou regionalmente e sejam capazes de cumprir todas as exigências do Edital. A equipe deverá verificar, durante o levantamento de mercado e pesquisa de preços, a existência e a capacidade dessas empresas na região. Caso não seja possível identificar o mínimo de três fornecedores aptos na categoria ME/EPP, pode-se vedar a exclusividade, pois limitar a participação, neste caso, poderia restringir indevidamente a competitividade ou resultar em licitação deserta.
- **Ausência de Vantajosidade ou Prejuízo:** O tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. Considera-se não vantajosa a contratação quando: **1)** resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência (orçamento); ou **2)** a natureza do serviço for incompatível com a aplicação dos benefícios (ex: serviços que exigem capacidade técnica ou escala incompatível com o porte das ME/EPP).
- **Não Alcance dos Objetivos:** O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos na lei, como promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas ou incentivar a inovação tecnológica.

2.1.2.1.1. Passo a passo para consulta do enquadramento do fornecedor

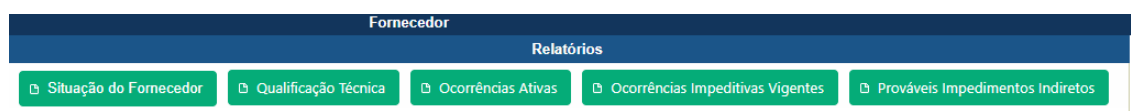
1º- Acesse o SICAF no Compras.gov:



2º - Acesse a Situação do Fornecedor:



3º - Insira o CNPJ do fornecedor e clique em “Pesquisar”. Nos resultados que aparecerem, clique em “Situação do Fornecedor”:



4º - No arquivo .pdf gerado, verifique, nos Dados do Fornecedor, o campo “Porte da Empresa” (ME, EPP, ou Demais):

Natureza Jurídica:	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI:	Não
Porte da Empresa:	Demais

3. PESQUISA DE PREÇOS – PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Pesquisa de preços para dispensa eletrônica

O objetivo central da pesquisa de preços em processos de dispensa de licitação eletrônica é assegurar que a Administração Pública selecione a proposta mais vantajosa,

garantindo a conformidade com o princípio da economicidade e evitando o sobrepreço ou o faturamento indevido. A pesquisa de preços criteriosa serve como uma balizadora indispensável para verificar se o valor ofertado está alinhado à realidade do setor, oferecendo segurança jurídica e transparência no uso dos recursos públicos.

Assim, a pesquisa de preços deverá seguir as mesmas orientações dispostas para os processos licitatórios abordadas no item 2 deste manual e seus subitens.

3.2. Pesquisa de preços em processos de inexigibilidade de licitação

A inexigibilidade de licitação é uma modalidade de contratação direta pela Administração Pública, prevista no art 74 da Lei n.º 14.133/2021.

Ela ocorre quando, devido a características específicas do objeto ou do prestador de serviço/fornecedor, **é inviável a competição**. Ou seja, não é possível realizar um procedimento licitatório, pois não há como ter concorrência entre diversos fornecedores.

A inviabilidade de competição, não isenta a instituição do dever de garantir a vantajosidade da contratação e evitar o sobrepreço. Assim, nos casos de inexigibilidade de licitação, a pesquisa de preços (também chamada de justificativa de preços) tem o objetivo de **determinar se a proposta comercial ofertada pela empresa está condizente com os preços que ela pratica no mercado**.

Para determinar se a proposta comercial ofertada pela empresa está condizente com os preços de mercado, deve-se comparar a sua proposta com os preços praticados por ela junto a outros entes públicos e/ou privados, ou através de outros meios igualmente idôneos.

A busca pode se dar através de solicitação de apresentação de notas fiscais emitidas referentes ao mesmo serviço ou serviço similar de mesma natureza (no mínimo 3 notas fiscais), no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação, bem como através de outros meios idôneos.

A equipe de planejamento deverá analisar se o objeto e o valor das notas fiscais obtidas é compatível com o valor que está sendo orçado para a instituição.

FIQUE ATENTO! É vedada a contratação direta por inexigibilidade caso se demonstre a possibilidade de competição. Ou seja, a equipe deve consultar bancos de dados públicos (Sistema de Pesquisa de preços, portais de compras estaduais, etc) a fim de confirmar se o objeto não é comercializado por outros fornecedores.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa de preços constitui etapa essencial para assegurar a economicidade, a transparência e a legalidade das contratações públicas. A correta instrução do processo, acompanhada da adequada justificativa dos critérios adotados, contribui para a segurança jurídica das contratações e para a boa gestão dos recursos públicos.