



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023
(Processo Administrativo n.º 23111.019193/2023-17)

Torna-se público que a Universidade Federal do Piauí, por meio do(a) Coordenadoria de Compras e Licitações, sediado(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27/10/2023

Horário: 08:30h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço global do grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviços contínuos com disponibilização de mão de obra (cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife) em regime de dedicação exclusiva para atender necessidades dos Restaurantes Universitários dos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) em Picos, Floriano e Bom Jesus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida realizada em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, devendo cada item estar dentro do valor máximo aceitável, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA - UO: 26279



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Gestão/Unidade: (154048)

UGR: 154356

Fonte de Recursos: (1000)

Programa de Trabalho - PTRES: (170306)

Elemento/Natureza de Despesa: (33.90.37)

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário anual e valor total anual do item considerando o disposto no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1 por empresas brasileiras;
 - 7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.27.2.1. O item anterior define o prazo mínimo a ser utilizado pelo pregoeiro, sendo que o prazo registrado pelo pregoeiro no chat da sessão pública pode ser superior. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.
 - 7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.27.3.1. A prorrogação disposta no item anterior poderá ser solicitada através do seguinte e-mail: cpl@ufpi.edu.br.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 nº PI000066/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUI.
- 8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.
- 8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a execuibilidade da proposta.
- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 O item anterior define o prazo mínimo a ser utilizado pelo pregoeiro, sendo que o prazo registrado pelo pregoeiro no chat da sessão pública pode ser superior. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.

8.11.2 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2.1. A prorrogação disposta no item anterior poderá ser solicitada através do seguinte e-mail: cpl@ufpi.edu.br.

8.11.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3.1. O item anterior define o prazo mínimo a ser utilizado pelo pregoeiro, sendo que o prazo registrado pelo pregoeiro no chat da sessão pública pode ser superior. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.
- 9.3.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou no e-mail cpl@ufpi.edu.br pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.11.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital e atendendo as diretrizes previstas no item 11 do Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.4. Apresentar a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e FABWEB atualizados e aptos a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

10.1.5. Apresentar declaração do regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 0.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 11.1. Para preenchimento das planilhas de custos e formação de preços os licitantes devem observar as disposições contidas no Edital da presente licitação, com atenção as informações do presente item e o que está disposto na **Memória de Cálculo, Apêndice do Anexo IV deste Edital**.
- 11.2. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.
- 11.3. Solicitamos que as planilhas sejam enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicitamos que seja enviada **planilha em formato XLS** juntamente com a respectiva **memória de cálculo demonstrando as fórmulas utilizadas na planilha**.
- 11.3.1. As colunas que utilizam percentuais e as colunas com valores em reais **devem ser arredondadas para DUAS CASAS DECIMAIS**. Sendo assim, deve ser utilizada a **fórmula “=ARRED(Número;Num_dígitos)”** para definição dos valores da planilha.
- 11.3.2. O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Ele pode ser utilizado como base para a planilha da empresa.
- 11.3.3. Devem ser utilizadas para cada módulo as **bases de cálculo** citadas na planilha de custos e formação de preços modelo e na memória de cálculo.
- 11.4. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000066/2023, processo: 13168.100662/2023-12**.
- 11.5. As propostas **deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 11.6. Devido a utilização de conta-depósito vinculada para a presente licitação, foi definido **o percentual de 12,10% no Submódulo 2.1, alínea B, tendo como base o que consta no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- Planejamento Desenvolvimento e Gestão.** Verifica-se tal percentual na tabela com a nomenclatura “reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração”. Esse percentual é necessário para utilização da conta-depósito vinculada no Portal de Compras do Governo Federal. Dessa forma, ele não pode ser alterado no preenchimento da planilha.
- 11.7. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições inseridas **nas Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.
- 11.8. A previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade de dias de trabalho no mês (26 dias). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.
- 11.9. Seguindo a **Orientação Normativa nº 29 da Secretaria de Gestão** do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, foram **unidos os itens de Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado e utilizado o percentual 4% seguindo o que foi definido pela SEGES** na orientação já citada. Informamos que o preenchimento da planilha pelas empresas participantes deve seguir o percentual de 4% e a descrição conforme a planilha modelo. Segue link para consulta da referida orientação normativa: [29. Ferramentas para o tratamento de risco e os custos renováveis na Conta-Depósito Vinculada – Planilha de Custo e Formação de Preços — Portal de Compras do Governo Federal \(www.gov.br\).](#)
- 11.10. Para definição do valor de assistência médica e familiar foi consultado, por meio de ofício da UFPI, o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI, CNPJ: 07.399.419/0001-07, que enviou a Coordenadoria de Compras e Licitações os valores do plano de saúde contratado pelo sindicato. Conforme parágrafo primeiro da cláusula terceira da CCT PI000066/2023, **as empresas arcarão com o importe de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor plano ofertado pela instituição.** Sendo assim, o valor previsto nas planilhas modelo foram incluídos considerando 40% do menor plano apresentado pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI em seu comunicado oficial à UFPI.
- 11.11. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
- 11.11.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
- 11.12. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 11.12.1. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
- 11.12.2. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

- 11.12.3. A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, **a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB atualizados.**
- 11.13. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário).
- 11.13.1. As licitantes **ME E EPPs** estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria **ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.**
- 11.14. A UFPI poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que **a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas** gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) **acarretará a desclassificação da proposta comercial.**
- 11.14.1. Tais diligências também serão realizadas para fins de **apuração da exequibilidade da proposta apresentada**, analisando os itens obrigatórios da planilha (inseridos por obrigações da legislação vigente) e os itens comprobatórios, como por exemplo os custos previstos para insumos (uniformes, materiais, EPIs e Equipamentos, quando houver).
- 11.15. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar **as demais orientações/determinações descritas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

12 DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

- 20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

- 21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro: Ininga, CEP.: 64.049-550, Teresina-PI, seção Coordenadoria de Compras e Licitações.
- 23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 24.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Portal de Compras Governamentais - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Coordenadoria de Compras e Licitações, Bairro: Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI, nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 24.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 24.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 24.12.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
 - 24.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 24.12.4.1 Apêndice do Anexo IV – Memória de Cálculo;
 - 24.12.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
 - 24.12.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;
 - 24.12.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 - 24.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 24.12.9 ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR
 - 24.12.10 ANEXO X – Modelo de Proposta Comercial

Teresina-PI, 11 de outubro de 2023.

Evangelina da Silva Sousa
Pró-Reitora de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO Nº 23/2023**

(Processo Administrativo n.º 23111.019193/2023-17)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviços contínuos com disponibilização de mão de obra (cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife) em regime de dedicação exclusiva para atender necessidades dos Restaurantes Universitários dos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) em Picos, Floriano e Bom Jesus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO 01 - CSHNB / PICOS-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	COZINHEIRO - Escala de 44 horas semanais (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	5	R\$ 5.178,42	R\$ 62.141,04	R\$ 310.705,20
2	AUXILIAR DE COZINHA - Escala de 44 horas semanais (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	14	R\$ 5.052,26	R\$ 60.627,12	R\$ 848.779,68
VALOR TOTAL DO GRUPO 01							R\$ 1.159.484,88
GRUPO 02 - CAFS / FLORIANO-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
3	COZINHEIRO - Escala de 44 horas semanais (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	5	R\$ 5.025,61	R\$ 60.307,32	R\$ 301.536,60
4	AUXILIAR DE COZINHA - Escala de 44 horas semanais (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	13	R\$ 4.899,46	R\$ 58.793,52	R\$ 764.315,76
5	ALMOXARIFE - Escala de 44 horas semanais	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.663,52	R\$ 55.962,24	R\$ 55.962,24
6	AUXILIAR DE ALMOXARIFE - Escala de 44 horas semanais	4141-10	POSTO	1	R\$ 4.165,35	R\$ 49.984,20	R\$ 49.984,20
VALOR TOTAL DO GRUPO 02							R\$ 1.171.798,80



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

GRUPO 03 - CPCE / BOM JESUS-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
7	COZINHEIRO - Escala de 44 horas semanais (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	4	R\$ 5.025,61	R\$ 60.307,32	R\$ 241.229,28
8	AUXILIAR DE COZINHA - Escala de 44 horas semanais (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	12	R\$ 4.899,46	R\$ 58.793,52	R\$ 705.522,24
9	ALMOXARIFE - Escala de 44 horas semanais	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.663,52	R\$ 55.962,24	R\$ 55.962,24
10	AUXILIAR DE ALMOXARIFE - Escala de 44 horas semanais	4141-10	POSTO	1	R\$ 4.165,35	R\$ 49.984,20	R\$ 49.984,20
VALOR TOTAL DO GRUPO 03							R\$ 1.052.697,96
VALOR GLOBAL							R\$ 3.383.981,64

**OBSERVAÇÃO: Segundo as normas do Ministério do Trabalho a caracterização e classificação da insalubridade e da periculosidade, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho (Art. 195 CLT). No entanto, ressalta-se que a CCT PI000066/2023 já define percentual de insalubridade para cargo de cozinheiro e o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da UFPI já define insalubridade de grau médio para os servidores da UFPI ocupantes de cargos de cozinheiro e auxiliar de cozinha lotados nos Restaurantes Universitários.*

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de recepção, armazenagem, pré-preparo, preparo, distribuição de alimentos, bem como higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste Termo de Referência.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A UFPI disponibiliza serviços de alimentação (desjejum, almoço e jantar) à comunidade universitária nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus, por meio dos Restaurantes Universitários (RUs), possuindo uma unidade em cada campus. Atualmente, os três campi da UFPI, atendem uma demanda de cerca de 5.000 refeições por dia e destas, 93% são servidas a estudantes regularmente matriculados. Configurando-se o programa RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO como o principal apoio assistencial oferecido à comunidade discente da Instituição, sendo imprescindível para os estudantes que se encontram em condições de vulnerabilidade econômica e social. Desta forma, os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Restaurantes Universitários, para atender as demandas citadas acima, precisam dispor de equipe de Recursos Humanos, multiprofissional, para o desenvolvimento das atividades operacionais dos serviços de alimentação, fazendo-se imprescindível a contratação de serviços de mão de obra especializada (cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife) para o desenvolvimento das atividades inerentes à recepção, armazenagem, pré-preparo, preparo, distribuição de alimentos, bem como higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação, visto que esta IFES não dispõe de servidores efetivos contratados em cargos que desenvolvam as atividades descritas. Atualmente as demandas citadas acima, estão sendo atendidas por meio de **CONTRATAÇÃO COM DISPENSA DE LICITAÇÃO (PROCESSO Nº 23111.019804/2023-10)** que geraram os contratos nº 13, 14 e 15/2023-UFPI, os quais encerram sua vigência em novembro de 2023. Portanto, faz-se necessária e **URGENTE**, a substituição dos mesmos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de cozinheiro (14 postos), auxiliar de cozinha (39 postos), almoxarife (02 postos) e auxiliar de almoxarife (02 postos) para desenvolverem atividades continuadas inerentes aos serviços de alimentação dos Restaurantes Universitários dos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) em Picos, Floriano e Bom Jesus ou outras dependências de mesma natureza ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal, relacionadas aos objetivos destas IFES, nos sete dias da semana, **inclusive nos feriados** dos meses do período letivo oficial da UFPI, conforme necessidade da contratante. Trata-se, pois, de serviços imprescindíveis para o cumprimento das atividades institucionais deste Órgão do Ministério da Educação.
- 3.3. 3.3.A descrição das atividades, competências pessoais, rotinas e indicação de códigos de ocupações no Brasil (CBO), são as seguintes:

POSTO / CARGO / CBO – COZINHEIRO / 5132-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, sugerindo cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.	Trabalhar em equipe Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos Demonstrar capacidade de ser flexível e versatilidade Desenvolver paladar e olfato Demonstrar iniciativa e criatividade Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos Atualizar-se na profissão Demonstrar asseio pessoal Evitar perdas e desperdícios Aprender o manuseio de novos equipamentos Trabalhar com atenção e ética Zelar pelos equipamentos e	Periodicidade: Diária Procedimentos: - receber e conferir os gêneros alimentícios recebidos do almoxarifado - pré-preparar alimentos - executar as preparações determinadas pela chefia imediata - Finalizar preparações com alimentos - encaminhar as preparações ao Serviço de Distribuição - planejar rotina de trabalho - Proceder estocagem e conservação de alimentos - Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor - atender e servir os usuários - Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho - Desenvolver outras atividades afins, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

	utensílios Usar epis	mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE COZINHA / 5135-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo distribuição de alimentos, na montagem de pratos, bem como na higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.	Trabalhar em equipe Demonstrar honestidade profissional na manipulação dos alimentos Demonstrar criatividade Demonstrar pró-atividade Demonstrar atenção Demonstrar organização Demonstrar destreza manual Demonstrar acuidade visual Discriminar odores Demonstrar paladar apurado Demonstrar senso estético Demonstrar boa apresentação Demonstrar capacidade de observação Trabalhar com segurança	Periodicidade: Diária Procedimentos: - pré-preparar alimentos - auxiliar na montagem de pratos - Verificar qualidade dos gêneros alimentícios - minimizar riscos de contaminação - atender e servir o usuário - Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor - Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
POSTO / CARGO / CBO – ALMOXARIFE / 4141-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a	Demonstrar organização Comunicar-se com facilidade Demonstrar criatividade Demonstrar agilidade Demonstrar disciplina Demonstrar disciplina Tomar decisões Reciclar-se Ouvir atentamente (saber ouvir) Demonstrar iniciativa Demonstrar dedicação Demonstrar liderança Manter-se dinâmico Demonstrar resistência física Demonstrar paciência	Periodicidade: Diária Procedimentos: - Recepcionar, selecionar, conferir e armazenar gêneros alimentícios e produtos diversos - Dispensar os gêneros alimentícios para a Área de produção - Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar - Auxiliar nos lançamentos de movimentação de entradas e saídas e controle de estoque - Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

armazenar preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.	Demonstrar noções de informática Classificar itens por características Demonstrar honestidade	de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE ALMOXARIFE / 4141-10		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.	Demonstrar organização Comunicar-se com facilidade Demonstrar criatividade Demonstrar agilidade Demonstrar disciplina Demonstrar disciplina Tomar decisões Reciclar-se Ouvir atentamente (saber ouvir) Demonstrar iniciativa Demonstrar dedicação Demonstrar liderança Manter-se dinâmico Demonstrar resistência física Demonstrar paciência Demonstrar noções de informática Classificar itens por características Demonstrar honestidade	Periodicidade: Diária Procedimentos: Auxiliar nos seguintes: -recepcionar produtos -Conferir produtos e materiais -Registrar documentos de lançamentos -Armazenar produtos e materiais -Organizar e distribuir produtos, materiais e volumes -Controlar estoque -Organizar o almoxarifado - Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.

3.4. Os Restaurantes Universitários (RUs) são Unidades de Alimentação e Nutrição que, nos campi da UFPI de Picos, Floriano e Bom Jesus, fornecem juntos, até 5.000 (cinco mil) refeições por dia à comunidade universitária (estudantes, servidores, prestadores de serviços e visitantes) durante os períodos letivos, conforme a seguir:

3.4.1. Para o campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos/PI, foram previstos 19 postos de trabalho (5 de cozinheiro e 14 de auxiliar de cozinha), pois neste, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece, durante o período letivo, cerca de 2.300 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis) e cerca de 500 refeições aos sábados; Nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 25% da demanda registrada no período letivo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

3.4.2. Para o campus Amílcar Ferreira Sobral, em Floriano/PI, foram previstos 20 postos de trabalho (5 de cozinheiro, 13 de auxiliar de cozinha, 1 de almoxarife e 1 de auxiliar de almoxarife), pois neste, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que durante o período letivo, atende nos sete dias da semana, inclusive feriados, para o fornecimento de desjejum, almoço e jantar; fornece, cerca de 1.200 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), cerca de 450 refeições aos sábados e cerca de 200 refeições aos domingos e feriados; Nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 20% da demanda registrada no período letivo;

3.4.3. Para o campus Profa Cinobelina Elvas, em Bom Jesus/PI, foram previstos 18 postos de trabalho, pois neste, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece, durante o período letivo, cerca de 1.500 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), e cerca de 550 refeições aos sábados; Nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 25% da demanda registrada no período letivo;

3.5. A contratada deverá fornecer uniformes e materiais (EPIs) nas quantidades e periodicidade e qualidade definidas neste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Para atendimento da necessidade dos Restaurantes Universitários da UFPI dos citados campi, a contratada deverá disponibilizar profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, bem como disponibilizar o fornecimento de materiais e equipamentos de proteção individual, nas quantidades estimadas neste instrumento, sem qualquer repasse do custo para o empregado, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.3. Os serviços serão prestados nas dependências da UFPI nos Restaurantes Universitários dos campi Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos/PI, Amílcar Ferreira Sobral, em Floriano/PI e Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus/PI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.1.4. Será exigida da empresa a ser contratada, comprovação de experiência e capacidade técnica para prestação dos serviços, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução;

5.1.4.1. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a empresa licitante deverá comprovar que já tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. Quando o número de postos a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que já tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

5.1.4.2. Possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;

5.1.4.3. Realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

- a) Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;
- b) Prevenções das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;
- c) Uso consciente de água, energia elétrica, material de expediente;
- d) Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

5.1.4.4. Apresentar cronograma de treinamento continuado, no mínimo a cada seis meses, dos seus colaboradores vinculados ao contrato, durante a execução do mesmo, nas áreas de higiene e segurança pessoal e dos alimentos bem como de boas práticas em serviço de alimentação;

5.1.4.5. Observar as normas de segurança, pois uma boa prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores, por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante as suas atividades;

5.1.4.6. Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, pois os mesmos variam de acordo com o serviço a ser executado;

5.1.4.7. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.1.5. Os serviços a serem licitados se caracterizam como Serviços Contínuos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que: I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e, a contratada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

5.1.6. Os serviços possuem natureza continuada, pois tem caráter essencial e permanente visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas de alimentação da comunidade universitária nos doze meses do ano. Ressaltamos que durante o período letivo as demandas de alimentação nos RUs dos citados campi da UFPI totalizam até 5.000 refeições por dia. Desta forma, considerando o funcionamento contínuo dos RUs/UFPI ao longo do ano, será exigido substituição nos postos de trabalhos durante as ausências por férias;

5.1.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 (DOZE) meses contados da assinatura do instrumento de contrato, e a execução do contrato será de forma contínua, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por até 60 meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

5.1.8. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

5.1.9. Será exigido da empresa a ser contratada a comprovação de quadro técnico de servidores que atendam as exigências de escolaridade e de formação profissional pertinente a cada cargo, e o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, será conforme quadro a seguir:

Item / Cargo	CBO	Escolaridade	Formação profissional
1 - Cozinheiro	5132-05	2º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses
2 - Auxiliar de Cozinha	5135-05	1º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses
3 - Almoxarife	4141-05	2º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses
4 - Auxiliar de Almoxarife	4141-10	1º grau completo	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses

5.1.9.1. No início do contrato A CONTRATANTE PODERÁ não exigir a escolaridade mínima de cada cargo, conforme definido no Quadro acima, SE a CONTRATADA “aproveitar” os colaboradores que já prestam serviços nos RUs a, no mínimo, um ano. Para os novos colaboradores será exigida a escolaridade mínima citada no presente documento;

5.1.9.2. Será promovido a transição quando da definição do vencedor do certame por meio de reuniões e estabelecimento de ações planejadas no sentido de identificar os locais de prestação de serviços, quantitativos por setor/unidades administrativas, perfis profissionais, verificar a possibilidade de “aproveitamento do quadro atual”, sem que haja



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

qualquer ingerência por parte da administração da UFPI ou de setores; devendo neste caso, prevalecer critérios de competência e profissionalismo, o que oportunizará renovações, se for o caso;

5.1.9.3. Será exigido o controle eletrônico de ponto para os empregados da(s) contratada(s).

5.1.10. As soluções de mercado encontram-se detalhadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Ressalta-se que a oferta no mercado de potenciais prestadores dos serviços objeto deste documento, é equilibrada, visto que a contratante, há mais de 15 anos, realiza processos de licitação de prestação de serviços de mão de obra desta natureza. No último processo licitatório (Processo Administrativo n.º 23111.095001/2018-13) e processo de Contratação por Dispensa de Licitação (Processo Administrativo n.º 23111.019804/2023-10), várias empresas participaram do certame.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, devendo a empresa a ser contratada conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.2. A contratada deverá adotar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, bem como observar no que couber as recomendações do GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Brasília: AGU, agosto, 2021. Especificamente a contratada deverá adotar as seguintes práticas:

6.2.1. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.2.2. Apresentar cronograma para implementação de ações que reduzam a exposição dos funcionários a agentes físicos e contaminantes químicos e/ou biológicos potencialmente perigosos, que possam impactar negativamente a saúde dos trabalhadores e dos usuários dos serviços, bem como o meio ambiente.;

6.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies, utensílios e equipamentos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.2.4. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 6.2.5. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.2.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.2.7. Colaborar com o serviço de limpeza e conservação do órgão, que realize a separação e destinação adequada dos resíduos sólidos à Coleta Seletiva, devendo os resíduos produzidos em decorrência da prestação dos serviços serem entregues à contratada devidamente separados e eventuais líquidos poluentes, reservados nas embalagens apropriadas ao descarte;

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Telefone e/ou e-mail para contato com os setores a serem vistoriados:

CAMPUS	CONTATO
UFPI/CSHNB - RU Picos-PI	(89) 3422-4401 ou praec.rupicos@ufpi.edu.br
UFPI/CAFS - RU Floriano-PI	(89) 3522-0122 ou praec.rufioriano@ufpi.edu.br
UFPI/CPCE - RU Bom Jesus-PI	(89) 3562-1922 ou praec.rubomjesus@ufpi.edu.br

- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções contidas neste Termo de Referência e recomendações específicas que venham a ser realizadas pela UFPI no decorrer do contrato, e seguirá a seguinte dinâmica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Grupo 01 – Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB)		
Endereço – Universidade Federal do Piauí - Rua Cícero Eduardo, S/N – Bairro Junco CEP 64.607-670, Picos/PI		
Posto / Cargo	Nº de postos	Setor
1 - Cozinheiro	5	Restaurante Universitário (RU) - unidade 1
2 - Auxiliar de Cozinha	14	
Total	19	
Grupo 02 – Campus Amilcar Ferreira Sobral (CAFS)		
Endereço – Universidade Federal do Piauí - BR 343, Km 3,5 CEP 64.800-000 – Floriano, PI		
Posto / Cargo	Nº de postos	Setor
1 - Cozinheiro	5	Restaurante Universitário (RU) - unidade 1
2 - Auxiliar de Cozinha	13	
3- Almoxarife	1	
4- Auxiliar de Almoxarife	1	
Total	20	
Grupo 03 – Campus Profa. Cinobelina Elvas (CPCE)		
Endereço – Universidade Federal do Piauí - Br 135, Bairro Planalto Horizonte CEP 64.9000-000 – Bom Jesus, PI		
Posto / Cargo	Nº de postos	Setor
1 - Cozinheiro	4	Restaurante Universitário (RU) - unidade 1
2 - Auxiliar de Cozinha	12	
3- Almoxarife	1	
4- Auxiliar de Almoxarife	1	
Total	18	

8.1.2. O endereço dos Restaurantes Universitários acima poderá sofrer alteração no decorrer do contrato e caso ocorra, a prestação do serviço deverá ser realizada na nova unidade indicada pela Administração mediante comunicação prévia.

8.1.3. Nas unidades citadas acima serão formadas equipes de trabalho, conforme escala definida pelo fiscal ou gestor técnico da unidade.

8.1.4. Para permitir o atendimento das demandas de desjejum, almoço e jantar dos usuários dos serviços dos RUs, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada unidade, podendo variar entre 05:30 horas até as 20:00 horas, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária de 44h semanais conforme legislação trabalhista vigente;

8.1.5. A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.

8.1.6. Constituem atividades básicas dos postos de trabalho:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

POSTO / CARGO / CBO – COZINHEIRO / 5132-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
<p>Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, sugerindo cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.</p> <p>Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.</p>	<p>Trabalhar em equipe</p> <p>Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos</p> <p>Demonstrar capacidade de ser flexível e versatilidade</p> <p>Desenvolver paladar e olfato</p> <p>Demonstrar iniciativa e criatividade</p> <p>Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos</p> <p>Atualizar-se na profissão</p> <p>Demonstrar asseio pessoal</p> <p>Evitar perdas e desperdícios</p> <p>Aprender o manuseio de novos equipamentos</p> <p>Trabalhar com atenção e ética</p> <p>Zelar pelos equipamentos e utensílios</p> <p>Usar epis</p>	<p>Periodicidade: Diária</p> <p>Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- receber e conferir os gêneros alimentícios recebidos do almoxarifado- pré-preparar alimentos- executar as preparações determinadas pela chefia imediata- Finalizar preparações com alimentos- encaminhar as preparações ao Serviço de Distribuição- planejar rotina de trabalho- Proceder estocagem e conservação de alimentos- Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor- atender e servir os usuários- Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho- Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade <p>Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições.</p> <p>Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.</p>
POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE COZINHA / 5135-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
<p>Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo distribuição de alimentos, na montagem de pratos, bem como na higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.</p>	<p>Trabalhar em equipe</p> <p>Demonstrar honestidade profissional na manipulação dos alimentos</p> <p>Demonstrar criatividade</p> <p>Demonstrar pró-atividade</p> <p>Demonstrar atenção</p> <p>Demonstrar organização</p> <p>Demonstrar destreza manual</p> <p>Demonstrar acuidade visual</p> <p>Discriminar odores</p> <p>Demonstrar paladar apurado</p> <p>Demonstrar senso estético</p> <p>Demonstrar boa apresentação</p> <p>Demonstrar capacidade de observação</p> <p>Trabalhar com segurança</p>	<p>Periodicidade: Diária</p> <p>Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- pré-preparar alimentos- auxiliar na montagem de pratos- Verificar qualidade dos gêneros alimentícios- minimizar riscos de contaminação- atender e servir o usuário- Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor- Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho- Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade <p>Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

		Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
POSTO / CARGO / CBO – ALMOXARIFE / 4141-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.	Demonstrar organização Comunicar-se com facilidade Demonstrar criatividade Demonstrar agilidade Demonstrar disciplina Demonstrar disciplina Tomar decisões Reciclar-se Ouvir atentamente (saber ouvir) Demonstrar iniciativa Demonstrar dedicação Demonstrar liderança Manter-se dinâmico Demonstrar resistência física Demonstrar paciência Demonstrar noções de informática Classificar itens por características Demonstrar honestidade	Periodicidade: Diária Procedimentos: - Recepcionar, selecionar, conferir e armazenar gêneros alimentícios e produtos diversos - Dispensar os gêneros alimentícios para a Área de produção - Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar - Auxiliar nos lançamentos de movimentação de entradas e saídas e controle de estoque - Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE ALMOXARIFE / 4141-10		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e	Demonstrar organização Comunicar-se com facilidade Demonstrar criatividade Demonstrar agilidade Demonstrar disciplina Demonstrar disciplina Tomar decisões Reciclar-se Ouvir atentamente (saber ouvir) Demonstrar iniciativa Demonstrar dedicação Demonstrar liderança Manter-se dinâmico Demonstrar resistência física Demonstrar paciência Demonstrar noções de informática	Periodicidade: Diária Procedimentos: Auxiliar nos seguintes: -recepcionar produtos -Conferir produtos e materiais -Registrar documentos de lançamentos -Armazenar produtos e materiais -Organizar e distribuir produtos, materiais e volumes -Controlar estoque -Organizar o almoxarifado - Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.	Classificar itens por características Demonstrar honestidade	por RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
---	---	---

8.1.7. Constituem requisitos básicos do profissional de cada posto:

- a - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b - Ensino médio completo, para os cargos de cozinheiro e almoxarife;
- c - Ensino fundamental completo, para os cargos de auxiliar de cozinha e auxiliar de almoxarife;
- d - Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses, para os cargos de cozinheiro e almoxarife;
- e - Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses, para os cargos de auxiliar de cozinha e auxiliar de almoxarife;
- f - Demonstrar competências pessoais, tais como: desembaraço ao tratar com as pessoas, disposição, agir com bom senso e agilidade, demonstrar iniciativa, interesse, organização, educação, autonomia, paciência, respeito, espírito de equipe, interesse no aprimoramento profissional.

8.2. A execução dos serviços será iniciada no dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços de RUs, ocorrer antes do encerramento da vigência dos contratos 13, 14 e 15/2023 ou em data a ser estipulada pela Contratante.

8.3. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando nos instrumentos poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.4. A gestão do contrato será composta pelos seguintes atores:

- 8.4.1. Gestão da Execução do Contrato
- 8.4.2. Fiscalização Administrativa
- 8.4.3. Fiscalização Técnica

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

DOS EPIS – ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (unidade)	04	01 unidade por trimestre
2	Botas de PVC cano longo (par)	02	01 par por semestre
3	Luva de látex cano curto (par)	50	01 par por semana
4	Máscara descartável (pacote c/100)	04	01 pacote por trimestre
5	Protetor auricular (par)	02	01 par por semestre
6	Touca descartável (pacote c/100)	04	01 pacote por trimestre
DOS EPIS – COZINHEIRO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Avental anti-chamas (unidade)	02	01 unidade por semestre
2	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (unidade)	06	01 unidade por bimestre
3	Botas de PVC cano longo (par)	02	01 par por semestre
4	Luva de látex cano curto (par)	50	01 par por semana
5	Luva descartável de vinil, cano curto (pacote c/100)	06	01 caixa por bimestre
6	luva térmica (par)	02	01 unidade por semestre
7	luvas para altas temperaturas (par)	02	01 unidade por semestre
8	Máscara descartável (pacote c/100)	06	01 unidade por bimestre
9	Óculos de segurança (unidade)	02	01 unidade por semestre
10	Protetor auricular (par)	02	01 par por semestre
11	Touca descartável (pacote c/100)	06	01 unidade por bimestre
DOS EPIS – AUXILIAR DE COZINHA (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (unidade)	06	01 unidade por bimestre
2	Botas de PVC cano longo (par)	02	01 par por semestre
3	Luva de látex cano curto (par)	50	01 par por semana
4	Luva descartável vinil, cano curto (caixa c/100)	10	05 caixa por semestre
5	Luva térmica (unidade)	02	01 unidade por semestre
6	Luvras para altas temperaturas (unidade)	02	01 unidade por semestre
7	Máscara descartável (pacote c/100)	06	01 unidade por bimestre
8	Óculos de segurança (unidade)	02	01 unidade por semestre
9	Protetor auricular (pares)	03	01 par por quadrimestre
10	Touca descartável (pacote c/100)	06	01 unidade por bimestre

9.1.1. Ainda sobre exigência de EPIS, a contratada deverá disponibilizar continuamente, LUVAS EM MALHA DE AÇO aos trabalhadores vinculados ao contrato, EM QUANTIDADE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

EQUIVALENTE À METADE dos postos de trabalho do contrato, durante todo o período de execução do mesmo;

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A UFPI disponibiliza serviços de alimentação (desjejum, almoço e jantar) à comunidade universitária nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus, por meio dos Restaurantes Universitários. Atualmente, nos citados campi, atendem uma demanda de até cinco mil refeições por dia, conforme quadro a seguir:

RUs/campus	Total de refeições/dia
UFPI/CSHNB-Picos,PI	2.300
UFPI/CAFS-Floriano,PI	1.200
UFPI/CPCE-Bom Jesus,PI	1.500
TOTAL	5.000

10.1.2. Os Restaurantes Universitários, para atender as demandas citadas acima, precisam dispor de equipe de Recursos Humanos, multiprofissional, para o desenvolvimento das atividades operacionais dos serviços de alimentação. Nos meses dos períodos letivos, estas atividades, nos dias úteis, iniciam-se às 05:30 horas e são concluídas às 20:00 horas; aos sábados, domingos e feriados, iniciam-se às 08:00 horas e encerram-se às 18:00 horas. As escalas serão elaboradas pelo responsável técnico do serviço e ou fiscal do contrato de cada unidade em parceria com o representante legal da contratada, em conformidade com a legislação trabalhista vigente;

10.1.3. Em todos os campi, os empregados cumprirão escala de trabalho entre segunda e sábado, sendo reservada à contratante o direito de solicitar à contratada que convoque empregados para trabalharem aos domingos sem ultrapassar o limite de quarenta e quatro horas por semana, respeitando a legislação vigente, dada a necessidade do setor;

10.1.4. Considerando a essencialidade dos serviços de alimentação para os alunos internos moradores das residências universitárias, durante o período letivo, faz-se necessária a execução dos serviços inclusive nos feriados. Neste caso (com escala mínima, conforme demanda de refeições), será adotado SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, conforme legislação trabalhista vigente;

10.1.5. Durante o período letivo, conforme calendário universitário da instituição contratante, no campus de Floriano, uma unidade de RU funciona os sete dias da semana. Para atender esta demanda, será planejado escala serviços com equipes de trabalho envolvendo, conforme demanda de refeições, até 10 empregados;

10.1.6. Os serviços possuem natureza continuada, pois tem caráter essencial e permanente visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas de alimentação da comunidade universitária nos doze meses do ano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME PARA ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant. (anual)	Periodicidade da entrega
1	Boné ou touca de algodão (Bibico) – cor branca	02	01 unidade por semestre
2	Calça – cor branca	04	02 unidade por semestre
3	Camisa – cor branca	04	02 unidade por semestre
UNIFORME PARA COZINHEIRO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Chapeu de chefe – cor branca	02	01 unidade por semestre
2	Calça – cor branca	04	02 unidade por semestre
3	Gambuza – cor branca	04	02 unidade por semestre
UNIFORME PARA AUXILIAR DE COZINHA (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Bibico ou touca – cor branca	02	01 unidade por semestre
2	Calça – cor branca	04	02 unidade por semestre
3	Camisa – cor branca	04	02 unidade por semestre

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da empresa;

11.3.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

11.3.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional;

11.3.4. Os uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 11.3.5. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3.6. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas cortadas, limpas e sem esmalte, sem barbas e sem bigode, cabelos bem penteados e protegidos por touca descartável e boné/touca de algodão ou chapéu de chefe, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;
- 11.3.7. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;
- 11.3.8. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: - 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído conforme periodicidade citada na tabela de UNIFORMES, acima.
- 11.3.9. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.3.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.36. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.36.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.36.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.36.3. Cópia do comprovante de recebimento dos uniformes e EPI's dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
- 13.37. Realizar exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços, conforme **Portaria CVS Nº 5/2013** que regula sobre o Controle Médico de Saúde Ocupacional para Manipuladores de Alimentos e cujo rol de exames constam na portaria anterior **CVS Nº 6/1999**, e realizar exames nos dois primeiros meses subsequentes à renovação do contrato, quando for o caso.
- 13.38. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.39. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail e ofícios endereçados para: Diretoria Administrativa - E-mail: daf@ufpi.edu.br Telefone: (86) 3215-5582.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período da execução dos serviços (44 horas semanais).
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 16.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.28.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por servidores denominados: Gestão da Execução do Contrato, Fiscalização Técnica e Fiscalização Administrativa designados pelo Diretoria Administrativa;
- 16.28.2. A contratada deverá indicar um preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- 16.28.3. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:
- 16.28.3.1. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 16.28.3.2. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 16.28.3.3. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 16.28.3.4. Cabe a CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que isso decorra qualquer ônus extra para CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;
- 16.28.3.5. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 16.28.3.6. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
- 16.28.3.7. Aplicação do IMR sempre que necessário;
- 16.28.3.8. Apurar quaisquer desentendimentos entre os colaboradores, terceirizados e efetivos, de forma imparcial, se reportando exclusivamente ao preposto para melhor tomada de decisões.
- 16.28.3.9. Analisar e avaliar as supostas ingerências e insubordinações praticadas durante a execução do contrato.
- 16.29. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.30. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.31. Ao final da vigência do contrato, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.32. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IX do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.32.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.33. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.34. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.35. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.36. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.37. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.38. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.39. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.40. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.41. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.42. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.43. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.44. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.45. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.46. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.47. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.49. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.50. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.51. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo IX deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

17.2.2. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferido conforme as regras e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo IX do Edital.

17.2.3. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

17.2.4. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

INDICADOR	AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A REALIZAR
-----------	-----------------------------------

17.2.5. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Contratante e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

17.2.6. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes do Anexo IX do Edital.

17.2.7. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação, podendo, a seu critério, repeti-la no caso de não atendimento da meta.

17.2.8. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

17.2.9. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

17.2.10. Modelo de formulário a ser utilizado pelo fiscal do contrato se encontra exemplificado no quadro abaixo:

INDICADOR	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 do Anexo I.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Instrumento de medição	Planilhas de Controles dos serviços executados, conforme modelos do Anexo I. anexo
Forma de pagamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo I do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Acompanhamento diário e avaliação Mensal
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixa de ajuste no pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanções	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos incertos nas Tabelas 1 e 2.

eitos para a prestação dos serviços contratados conforme o resultado da avaliação do serviço proposto neste Termo de Referência, seguindo os seguintes parâmetros:

- a) 85% a 100% dos serviços = conceito MUITO BOM;
- b) 75% a 84% dos serviços = conceito BOM;
- c) 65% a 74% dos serviços = conceito REGULAR.
- d) 59% a 64% dos serviços = conceito RUIM.

17.2.12. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a instalação de processo administrativo para a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 18.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I \quad \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

= 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 21.3. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

24.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

24.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.4.1. Valor Global: R\$ 3.383.981,64 (Três milhões, trezentos e oitenta e três mil novecentos e oitenta e um reais e sessenta e quatro centavos).
- 24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.
- 24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.383.981,64 (Três milhões, trezentos e oitenta e três mil novecentos e oitenta e um reais e sessenta e quatro centavos)..

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA - UO: 26279

Gestão/Unidade: (154048);


UGR: 154356

Fonte de Recursos: (1000);


Programa de Trabalho - PTRES: (170306);

Elemento/Natureza de Despesa: (33.90.37);

Teresina-PI, 11 de outubro de 2023.

Documento assinado digitalmente
 SUELI MARIA TEIXEIRA LIMA
Data: 11/10/2023 11:37:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sueli Maria Teixeira Lima
Coordenadora de Nutrição e Dietética

Documento assinado digitalmente
 MONICA ARRIVABENE
Data: 11/10/2023 12:14:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mônica Arrivabene
Pró-reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Estudo Técnico Preliminar 66/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.019193/2023-17

2. OBJETO

Analisar a viabilidade da contratação de prestação de serviços com disponibilização de mão de obra (cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife), em regime de dedicação exclusiva para atender necessidades dos Restaurantes Universitários da UFPI nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus, bem como embasar o termo de referência de acordo com a **Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993**.

3. Descrição da necessidade

Da necessidade da contratação

3.1. A UFPI disponibiliza serviços de alimentação (desjejum, almoço e jantar) à comunidade universitária nos campi De Picos, Floriano e Bom Jesus, por meio dos Restaurantes Universitários (RUs), possuindo uma unidade em cada campus. Atualmente, os três campi da UFPI, atendem uma demanda de cerca de 5.000 refeições por dia e destas, 93% são servidas a estudantes regularmente matriculados. Desta forma, considera-se o programa RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO como o principal apoio assistencial oferecido à comunidade discente das citadas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), sendo imprescindível para os que se encontram em condições de vulnerabilidade econômica e social;

3.2. Os Restaurantes Universitários, para atender as demandas citadas acima, precisam dispor de equipe de Recursos Humanos, multiprofissional, para o desenvolvimento das atividades operacionais dos serviços de alimentação. Desta forma, faz-se imprescindível a contratação de serviços de mão de obra especializada (cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife) para o desenvolvimento das atividades inerentes à recepção, armazenagem, pré-preparo, preparo, distribuição de alimentos, bem como higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação, visto que estas IFES não dispõem de servidores efetivos contratados em cargos que desenvolvam as atividades descritas.

3.3. Atualmente as demandas citadas acima, estão sendo atendidas por meio de **CONTRATAÇÃO COM DISPENSA DE LICITAÇÃO (PROCESSO Nº 23111.019804/2023-10)** que geraram os contratos nº 13, 14 e 15/2023-UFPI, os quais encerraram sua vigência em novembro de 2023. Portanto, faz-se necessária e **URGENTE**, os procedimentos para substituição dos mesmos.

Da referência a outros instrumentos para o planejamento

3.4. O Programa Nacional de Assistência ao Estudantes – PNAES, instituído pelo governo federal por meio do Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010, com a finalidade de ampliar as condições de permanência e minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais entre os dos jovens na educação superior pública federal, apresenta 10 linhas de ações de assistência estudantil a serem desenvolvidas nas IFES. Moradia Estudantil e Alimentação são as primeiras linhas de ação a serem trabalhadas, conforme orienta o programa.

3.5. A presente proposta de contratação visa cumprir uma das diretrizes do PNAES, pois origina-se a partir das demandas dos Restaurantes Universitários dos campi da UFPI, os quais garantem a oferta de alimentação à comunidade universitária, especialmente aos discentes pois estes demandam 93% dos serviços dos RUs.

3.6. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPI (2020-2024), nos itens relativos à Assistência Estudantil, encontra-se alinhado com o PNAES e apresenta como meta a oferta dos serviços de Restaurante Universitário à comunidade universitária, em todos os campi. Portanto pode-se afirmar que os serviços a serem contratados oportunizarão o atendimento das demandas de serviços de mão de obra não contemplados pelos servidores efetivos e garantirão assim, a oferta de alimentação à comunidade acadêmica em geral.

3.7. A presente proposta de contratação encontra-se também vinculada ao **Plano anual de Contratações (PAC 2023, PAC 2024)** do Ministério da Economia. O referido programa visa consolidar todas as contratações/aquisições que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENADORIA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA-CND /PRAEC-UFPI	SUELI MARIA TEIXEIRA LIMA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

São requisitos da contratação:

Requisitos Gerais

5.1. Com base no artigo 12 da Lei Nº 8.429, de 1992, será requisito para empresa licitante, bem como para seu sócio majoritário, não possuir registro de sanção que impeça a contratação nos seguintes cadastros: 1 – SICAF; 2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela CGU; 3 – Lista de Inidôneos, mantida pelo TCU;

5.2. A empresa licitada deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando os Índices de Liquidez e de Solvência Geral superior a 1;

5.3. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio uma vez que há no mercado empresas com potencial capacidade técnica e com *Know How* necessários à execução de diversas atividades envolvidas na contratação;

5.4. não será permitida a participação de cooperativas por haver necessidade de vínculo empregatício entre a empresa contratada e os trabalhadores alocados nos postos de trabalho, situação incompatível com os princípios e valores do trabalho entre cooperados;

5.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do artigo 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

5.6. Os serviços a serem contratados serão de natureza continuada, com mão de obra exclusiva, e enquadrando-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

5.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 (DOZE) meses contados da assinatura do instrumento de contrato;

5.8. A execução do contrato será de forma contínua, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por até 60 meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.9. A contratada não poderá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério Do Trabalho e Emprego, por meio da portaria nº 540/2004;

5.10. A Contratada não poderá ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

5.11. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Natureza da Contratação e Forma de Seleção do Fornecedor

5.12. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

5.13. O serviço objeto do presente estudo é caracterizado como de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Piauí nos campi de Picos, Floriano e Bom Jesus, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público em especial aos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica e o cumprimento da missão institucional;

5.14. Além de ser classificado como de natureza continuada, os serviços são qualificados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em ato convocatório, por meio de especificações usuais de mercado;

5.15. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

5.16. O regime de execução contratual é o da dedicação exclusiva de mão de obra. Via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e será supervisionada pela Universidade Federal do Piauí;

5.17. 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;

Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

5.18. Para que os Restaurantes Universitários da UFPI dos citados campi tenham suas necessidades atendidas, a contratada deverá disponibilizar profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, bem como disponibilizar o fornecimento de materiais e equipamentos de proteção individual, nas quantidades estimadas neste instrumento, sem qualquer repasse do custo para o empregado, promovendo sua substituição quando necessário;

5.19. Os serviços serão prestados nas dependências da UFPI nos Restaurantes Universitários dos campi Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos/Pi, Amílcar Ferreira Sobral, em Floriano/Pi e Professora Cinobelina Elvas em Bom Jesus/Pi.

5.20. Os serviços a serem licitados se **caracterizam como Serviços Contínuos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra**, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e,

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.21. Os serviços possuem natureza continuada, pois tem caráter essencial e permanente visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas de alimentação da comunidade universitária nos doze meses do ano. Ressaltamos que durante o período letivo as demandas de alimentação nos RUs da UFPI totalizam até 5.000 refeições por dia. Desta forma, considerando o funcionamento contínuo dos RUs/UFPI ao longo do ano, será exigido substituição nos postos de trabalhos durante as ausências por férias;

5.22. Os serviços serão prestados nas dependências da UFPI nos Restaurantes Universitários dos campi Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos/Pi, Amílcar Ferreira Sobral, em Floriano/Pi e Professora Cinobelina Elvas em Bom Jesus/Pi;

5.23. Será exigido da empresa a ser contratada a comprovação de quadro técnico de servidores que atendam as exigências de escolaridade e de formação profissional pertinente a cada cargo, e o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, será conforme Quadro 1 a seguir:

Quadro 1

Item / Cargo	CBO	Escolaridade	Formação profissional
	5132-05		

1 - Cozinheiro		<i>2º grau completo</i>	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses
2 - Auxiliar de Cozinha	5135-05	<i>1º grau completo</i>	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses
3 - Almoxarife	4141-05	<i>2º grau completo</i>	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 12 meses
4 - Auxiliar de Almoxarife	4141-10	<i>1º grau completo</i>	Curso de formação na área ou experiência comprovada, mínima de 06 meses

5.24. No início do contrato A CONTRATANTE PODERÁ não exigir a escolaridade mínima de cada cargo, conforme definido no Quadro 1 do item 4.24, SE a CONTRATADA “aproveitar” os colaboradores que já prestam serviços nos RUs a, no mínimo, um ano. Para os novos colaboradores será exigida a escolaridade mínima citada no presente documento;

5.25. A contratada deverá apresentar cronograma de treinamento continuado, no mínimo a cada seis meses, dos seus colaboradores vinculados ao contrato, durante a execução do mesmo, nas áreas de higiene e segurança pessoal e dos alimentos bem como de boas práticas em serviço de alimentação;

5.26. Será promovido a transição quando da definição do vencedor do certame por meio de reuniões e estabelecimento de ações planejadas no sentido de identificar os locais de prestação de serviços, quantitativos por setor/unidades administrativas, perfis profissionais, verificar a possibilidade de “aproveitamento do quadro atual”, sem que haja qualquer ingerência por parte da administração da UFPI ou de setores; devendo neste caso, prevalecer critérios de competência e profissionalismo, o que oportunizará renovações, se for o caso;

5.27. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato;

5.28. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferido conforme as regras e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, detalhado no Termo de Referência;

5.29. O resultado da avaliação mensal dos serviços contratados será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados;

5.30. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)/Termo de Referência;

5.31. Serão feitos ajustes no pagamento conforme o resultado da avaliação do serviço proposto no IMR/Termo de Referência, seguindo os seguintes parâmetros: a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura (conceito MUITO BOM). b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura (conceito BOM). c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura (conceito REGULAR).d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura (conceito RUIM);

5.32. Quando o resultado da avaliação mensal for abaixo de 64% dos serviços, além do ajuste na fatura, implicará na aplicação de multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços;

5.33. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a instalação de processo administrativo para a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas;

5.34. A oferta no mercado de potenciais prestadores dos serviços objeto deste documento, é equilibrada, visto que a contratante, há aproximadamente 15 anos, realiza processos de licitação de prestação de serviços de mão de obra desta natureza. No último processo licitatório (Processo Administrativo n.º23111.095001/2018-13) e processo de Contratação por Dispensa de Licitação (Processo Administrativo n.º 23111.019804/2023-10), várias empresas participaram do certame.

5.35. Será exigido o controle eletrônico de ponto para os empregados da contratada.

Critérios de Sustentabilidade:

5.36. A empresa a ser contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.37. A contratada deverá adotar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – **SLTI/MPOG**, bem como observar no que couber as recomendações do **GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Brasília: AGU, agosto, 2021**. Especificamente a contratada deverá adotar as seguintes práticas:

1 – Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

2 - Apresentar cronograma para implementação de ações que reduzam a exposição dos funcionários a agentes físicos e contaminantes químicos e/ou biológicos potencialmente perigosos, que possam impactar negativamente a saúde dos trabalhadores e dos usuários dos serviços, bem como o meio ambiente.;

3 - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies, utensílios e equipamentos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4 – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5 – Observar a Resolução **CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994**, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços

7 - Colaborar com o serviço de limpeza e conservação do órgão, que realize a separação e destinação adequada dos resíduos sólidos à Coleta Seletiva, devendo os resíduos produzidos em decorrência da prestação dos serviços serem entregues à contratada devidamente separados e eventuais líquidos poluentes, reservados nas embalagens apropriadas ao descarte;

Subcontratação

5.38. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia da Contratação:

5.39. Será exigida a garantia da contratação;

5.40. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

5.41. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

Vistoria

5.42. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

5.43. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

5.44. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante;

5.45. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Qualificação Técnica

5.46. Será exigida da empresa a ser contratada, comprovação de experiência e capacidade técnica para prestação dos serviços, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente

serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução;

5.47. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a empresa licitante deverá comprovar que já tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. Quando o número de postos a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que já tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Para atender a demanda dos serviços em estudo a contratação de profissionais para atendimento da demanda, mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, não se aplica como opção viável para a solução do problema tendo em vista a extinção dos cargos de Cozinheiro, Auxiliar de Cozinha, Almojarife e Auxiliar de Almojarife, conforme Lei nº 9.632/1998 que Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

6.2. Como os cargos pretendidos neste estudo foram extintos no âmbito da Administração Pública Federal direta, conclui-se que a solução mais eficiente e eficaz para atendimento da demanda deste estudo é a terceirização da mão de obra pretendida;

6.3. foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, por meio de consulta ao Sistema Paineis de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração

6.4. Analisou-se também, os contratos ainda vigentes na UFPI: contratos 13, 14 e 15 /2023 (**PROCESSO Nº 23111.019804/2023-10**), que tem como objeto a prestação de serviços de forma contínua, de cozinheiro e auxiliar de cozinha, almojarife e auxiliar de almojarife, onde houve várias empresas participantes;

6.5. Numerosas empresas especializadas podem prestar os serviços em questão, por se tratarem de serviços comuns disponíveis no mercado;

6.6. No histórico das contratações do órgão licitante também foram verificados fundamentos e parâmetros para as pretensas contratações;

6.7. Contratação de serviço de cozinheiro, auxiliar de cozinha, almojarife e auxiliar de almojarife com fornecimento de materiais (EPIs e uniformes) seria economicamente viável pois este tipo de aquisição contempla aquisição do serviço de mão de obra e os materiais inerentes a execução dos serviços, evitando que uma segunda licitação fosse realizada para aquisição dos materiais (EPIs e fardamento);

6.8. Por todo o exposto, conclui-se que a solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de empresa(s) especializada(s) para a disponibilização de mão de obra, visando a realização dos serviços continuados de cozinheiro, auxiliar de cozinha, almojarife e auxiliar de almojarife, considerando se tratar de serviço comum cuja a prestação poderá ser realizada por pessoa(s) jurídica(s) que estão aptas a prestarem o serviço, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais necessários a sua perfeita execução;

6.9. Assim, a análise de mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviço terceirizado(s), em função das atividades que se pretende contratar ser de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de cozinheiro (14 postos), auxiliar de cozinha (39 postos), almoxarife (02 postos) e auxiliar de almoxarife (02 postos) para desenvolverem atividades continuadas inerentes aos serviços de alimentação dos Restaurantes Universitários dos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) em Picos, Floriano e Bom Jesus ou outras dependências de mesma natureza ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal, relacionadas aos objetivos destas IFES, nos sete dias da semana, inclusive nos feriados dos meses do período letivo oficial da UFPI, conforme necessidade da contratante.

7.2. A descrição das atividades, competências pessoais, rotinas e indicação de códigos de ocupações no Brasil (CBO), são as seguintes:

POSTO / CARGO / CBO – COZINHEIRO / 5132-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
<p>Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, sugerindo cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.</p> <p>Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.</p>	<p>Trabalhar em equipe</p> <p>Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos</p> <p>Demonstrar capacidade de ser flexível e versatilidade</p> <p>Desenvolver paladar e olfato</p> <p>Demonstrar iniciativa e criatividade</p> <p>Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos</p> <p>Atualizar-se na profissão</p> <p>Demonstrar asseio pessoal</p> <p>Evitar perdas e desperdícios</p> <p>Aprender o manuseio de novos equipamentos</p> <p>Trabalhar com atenção e ética</p>	<p>Periodicidade: Diária</p> <p>Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - receber e conferir os gêneros alimentícios recebidos do almoxarifado - pré-preparar alimentos - executar as preparações determinadas pela chefia imediata - Finalizar preparações com alimentos - encaminhar as preparações ao Serviço de Distribuição - planejar rotina de trabalho - Proceder estocagem e conservação de alimentos - Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor - atender e servir os usuários - Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho

	Zelar pelos equipamentos e utensílios Usar epis	- Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.
POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE COZINHA / 5135-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo distribuição de alimentos, na montagem de pratos, bem como na higienização de utensílios, equipamentos e áreas do serviço de alimentação. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.	Trabalhar em equipe Demonstrar honestidade profissional na manipulação dos alimentos Demonstrar criatividade Demonstrar pró-atividade Demonstrar atenção Demonstrar organização Demonstrar destreza manual Demonstrar acuidade visual Discriminar odores Demonstrar paladar apurado Demonstrar senso estético Demonstrar boa apresentação Demonstrar capacidade de observação Trabalhar com segurança	Periodicidade: Diária Procedimentos: - pré-preparar alimentos - auxiliar na montagem de pratos - Verificar qualidade dos gêneros alimentícios - minimizar riscos de contaminação - atender e servir o usuário - Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor - Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade Metodologia: RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições. Deveres e disciplinas: Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.

POSTO / CARGO / CBO – ALMOXARIFE / 4141-05		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
<p>Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.</p>	<p>Demonstrar organização</p> <p>Comunicar-se com facilidade</p> <p>Demonstrar criatividade</p> <p>Demonstrar agilidade</p> <p>Demonstrar disciplina</p> <p>Demonstrar disciplina</p> <p>Tomar decisões</p> <p>Reciclar-se</p> <p>Ouvir atentamente (saber ouvir)</p> <p>Demonstrar iniciativa</p> <p>Demonstrar dedicação</p> <p>Demonstrar liderança</p> <p>Manter-se dinâmico</p> <p>Demonstrar resistência física</p> <p>Demonstrar paciência</p> <p>Demonstrar noções de informática</p> <p>Classificar itens por características</p> <p>Demonstrar honestidade</p>	<p>Periodicidade: Diária</p> <p>Procedimentos:</p> <p>- Recepcionar, selecionar, conferir e armazenar gêneros alimentícios e produtos diversos</p> <p>- Dispensar os gêneros alimentícios para a Área de produção</p> <p>- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar</p> <p>- Auxiliar nos lançamentos de movimentação de entradas e saídas e controle de estoque</p> <p>- Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas</p> <p>- Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade</p> <p>Metodologia:</p> <p>RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições.</p> <p>Deveres e disciplinas:</p> <p>Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.</p>

POSTO / CARGO / CBO – AUXILIAR DE ALMOXARIFE / 4141-10		
Descrição Sumária	Competências pessoais	Rotinas de atividades - resumo
	Demonstrar organização	Periodicidade: Diária

<p>Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.</p>	<p>Comunicar-se com facilidade</p> <p>Demonstrar criatividade</p> <p>Demonstrar agilidade</p> <p>Demonstrar disciplina</p> <p>Demonstrar disciplina</p> <p>Tomar decisões</p> <p>Reciclar-se</p> <p>Ouvir atentamente (saber ouvir)</p> <p>Demonstrar iniciativa</p> <p>Demonstrar dedicação</p> <p>Demonstrar liderança</p> <p>Manter-se dinâmico</p> <p>Demonstrar resistência física</p> <p>Demonstrar paciência</p> <p>Demonstrar noções de informática</p> <p>Classificar itens por características</p> <p>Demonstrar honestidade</p>	<p>Procedimentos:</p> <p>Auxiliar nos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -recepcionar produtos -Conferir produtos e materiais -Registrar documentos de lançamentos -Armazenar produtos e materiais -Organizar e distribuir produtos, materiais e volumes -Controlar estoque -Organizar o almoxarifado - Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade <p>Metodologia:</p> <p>RDC 216/2014 ANVISA e legislações vigentes referentes a condutas a serem seguidas em estabelecimentos produtores de refeições.</p> <p>Deveres e disciplinas:</p> <p>Pontualidade, assiduidade, cordialidade, presteza, manter relação respeitosa com a equipe e os superiores.</p>
--	--	--

7.3. Os Restaurantes Universitários (RUs) são Unidades de Alimentação e Nutrição que, nos três campi da UFPI citados acima, fornecem juntos, até 5.000 (cinco mil) refeições por dia à comunidade universitária, durante o período letivo. No período não letivo esta demanda reduz entre 50 e 65%.

7.4. Conforme legislação vigente, cada posto deverá cumprir jornada de 44 horas de trabalho por semana. A distribuição dos postos de trabalho por campi proposta neste documento, foi feita conforme as demandas de refeições e características de funcionamento de cada unidade de serviço, conforme a seguir

7.4.1. Para o **campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos/Pi**, foram previstos 19 postos de trabalho, pois neste, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece, durante o período letivo, cerca de 2.300 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), cerca de 500 refeições aos sábados; Nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 25% da demanda registrada no período letivo;

7.4.2. Para o **campus Amilcar Ferreira Sobral, em Floriano/Pi**, foram previstos 20 postos de trabalho, pois neste, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que durante o

período letivo, atende nos sete dias da semana, para o fornecimento de desjejum, almoço e jantar; fornece, cerca de 1.200 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), cerca de 450 refeições aos sábados e **cerca de 200 refeições aos domingos e feriados**; Nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 20% da demanda registrada no período letivo;

7.4.3. Para o **campus Profa Cinobelina Elvas, em Bom Jesus/Pi**, foram previstos 18 postos de trabalho, pois neste, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece, durante o período letivo, cerca de 1.500 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), e cerca de 550 refeições aos sábados; Nos meses não letivos a demanda compreende cerca de 25% da demanda registrada no período letivo;

7.5. A contratada deverá fornecer uniformes e materiais (EPIs) nas quantidades e periodicidade e qualidade definidas no Termo de Referência.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Da estimativa das quantidades postos de trabalhos a serem contratados, incluindo EPIs e Uniformes, com as justificativas que lhes dão suporte:

8.1. Para definir os postos de trabalho/cargos a serem licitados, analisou-se as demandas dos cargos para execução dos serviços a serem prestados pelos RUs;

8.2. Para definir os quantitativos de cada cargo, observou-se os contratos de mão de obra terceirizada, anteriores, **38/2019, 39/2019 e 40/2019** que encerraram a vigência em 30/05/2023, os contratos atuais 13, 14 e 15/2023 que encerrarão a vigência em novembro de 2023. bem como as demandas diárias dos serviços prestados pelos RUs dos Campi de Picos, Floriano e Bom Jesus divulgados nos relatórios de Gestão da PRAEC, disponível em www.ufpi.br/praec, e conforme as características gerais de cada campus, descritas a seguir:

– No **campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos/Pi**, a UFPI dispõe de três unidades de RU que fornecem, durante o período letivo, cerca de 2.300 refeições por dia nos dias úteis, de segunda a sexta feira;

– No **campus Amilcar Ferreira Sobral, em Floriano/Pi**, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece cerca de 1.200 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), cerca de 450 refeições aos sábados e de 200 refeições aos domingos e feriados;

- No **campus Profa Cinobelina Elvas, em Bom Jesus/Pi**, a UFPI dispõe de uma unidade de RU que fornece cerca de 1.500 refeições por dia, de segunda a sexta feira, (dias úteis), e cerca de 550 refeições aos sábados.

Da quantidade de postos de trabalhos

1.

8.3. Os postos de trabalho foram agrupados por campus, e totalizados no quadro a seguir:

1. Quadro 2

2. POSTOS DE TRABALHO/CBO, em escala de 44 horas/semana (diurno):

3.

		Nº de postos de trabalho por campus	Total

Item / Cargo	CBO	UFPI	UFPI/CAFS-	UFPI/CPCE-Bom	
		/CSHNB- Picos, Pi	Floriano, Pi	Jesus, Pi	
1 - Cozinheiro	5132-05	5	5	4	14
2 - Auxiliar de Cozinha	5135-05	14	13	12	39
3 - Almojarife	4141-05	-	1	1	2
4 - Auxiliar de Almojarife	4141-10	-	1	1	2
TOTAL		19	20	18	57

Da quantidade de EPIs

Quadro 3:

Equipamentos de Proteção Individual

DOS EPIs – ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (und)	04	01 und por trimestre
2	Botas de PVC cano longo (par)	02	01 und por semestre
3	Luva de látex cano curto (par)	50	01 par por semana
4	Máscara descartável (pct c/100)	04	01 pct por trimestre
5	Protetor auricular (par)	02	01 par por semestre
6	Touca descartável (pct c/ 100)	04	01 pct por trimestre
DOS EPIs – COZINHEIRO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega

1	Avental anti-chamas (und)	02	01 und por semestre
2	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (und)	06	01 und por bimestre
3	Botas de PVC cano longo (par)	02	01 par por semestre
4	Luva de látex cano curto (und)	50	01 par por semana
5	Luva descartável de vinil, cano curto (pct c/100)	6	01 cx por bimestre
6	luva térmica (par)	02	01 und por semestre
7	luvas para altas temperaturas (par)	02	01 und por semestre
8	Máscara descartável (pct c/100)	06	01 und por bimestre
9	Óculos de segurança (und)	02	01 und por semestre
10	Protetor auricular (par)	02	01 par por semestre
11	Touca descartável (pct c/ 100)	06	01 und por bimestre
DOS EPIS – AUXILIAR DE COZINHA (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm. (und)	06	01 und por bimestre
2	Botas de PVC cano longo (pares)	02	01 par por semestre
3	Luva de látex cano curto (par)	50	01 par por semana
4	Luva descartável vinil, cano curto (cx c/100)	10	05 cx por semestre
5	Máscara descartável (pct c/100)	06	01 und por bimestre
6	Óculos de segurança (und)	02	01 und por semestre
7	Protetor auricular (pares)	03	01 par por quadrimestre
8	Touca descartável (pct c/ 100)	06	01 und por bimestre

9	Luva térmica (und)	02	01 und por semestre
10	Luvras para altas temperaturas (und)	02	01 und por semestre

Ainda sobre exigência de EPIs, a contratada deverá disponibilizar continuamente, LUVAS EM MALHA DE AÇO aos trabalhadores vinculados ao contrato, EM QUANTIDADE EQUIVALENTE À METADE dos posto de trabalho do contrato, durante todo o período de execução do mesmo.

Da quantidade de UNIFORMES

Quadro 4: UNIFORMES

UNIFORME PARA ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Boné ou touca de algodão (Bibico) – cor branca	02	01 und por semestre
2	Calça – cor branca	04	02 und por semestre
3	Camisa – cor branca	04	02 und por semestre
UNIFORME PARA COZINHEIRO (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Chapeu de chefe – cor branca	02	01 und por semestre
2	Calça – cor branca	04	02 und por semestre
3	Gambuza – cor branca	04	02 und por semestre
UNIFORME PARA AUXILIAR DE COZINHA (POR EMPREGADO)			
Item	Descrição	Quant.(anual)	Periodicidade da entrega
1	Bibico ou touca – cor branca	02	01 und por semestre
2	Calça – cor branca	04	02 und por semestre
3	Camisa – cor branca	04	1. nd por semestre

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.486.211,76

9.1. Valor estimado total da contratação para 12 meses: **R\$ 3.486.211,76;**

9.2. A estimativa de preços foi realizada com base em planilhas de custo e formação de preços, elaboradas pela Equipe de Planejamento da Contratação, em conformidade com a IN nº 5/2017;

9.3. Encontra-se em anexo: **Anexo II (Pesquisa de preços de EPIs e Uniformes), Anexo III (Planilha de custo e formação de preço);**

9.4. A planilha de custo e formação de preço apresentada no presente instrumento serve somente como estimativa de valores de referência para a contratação pretendida, sendo que a planilha definitiva será elaborada pela CCL/PRAD-UFPI.

9.5. Para a construção dos preços de referência dos EPIs e fardamento utilizou-se os preços da pesquisa efetuada pela Equipe da Coordenadoria de Compras e Licitação - CCL/UFPI no processo licitatório recente para os mesmos serviços pretendidos: **PROCESSO Nº 23111.019804/2023-10**, e no que se refere aos salários e vale-alimentação dos postos de serviços a serem contratados, utilizou-se como base a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de 2023. Ressalta-se ainda que foi utilizado o valor do plano de saúde definido pela CCL/PRAD-UFPI, como referência para as contratações de mão de obra terceirizada da UFPI. Para o valor do vale-transporte foram realizadas consultas aos respectivos campi para que fosse informado o valor praticado atualmente na cidade;

9.6. É ainda devido o adicional de insalubridade por força de Laudo Ambiental emitido pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT/UFPI, para os ocupantes do cargo de cozinheiro e auxiliar de cozinha do setor COZINHA /RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO da UFPI (**Anexo I – Laudo Insalubridade – SESMT-UFPI**);

9.7. Para os demais cargos, almoxarife e auxiliar de almoxarife, a caracterização e classificação da insalubridade e da periculosidade, devem ser feitas através de perícia do Médico ou Engenheiro do Trabalho. (Art. 195 CLT);

9.8. O quadro resumo dos preços estimados para a contratação encontra-se abaixo:

Quadro 5

Estimativa dos preços da contratação



GRUPO 01 - PICOS-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	COZINHEIRO 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	5	R\$ 5.319,07	R\$ 63.828,84	R\$ 319.144,20
2	AUXILIAR DE COZINHA 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	14	R\$ 5.191,63	R\$ 62.299,52	R\$ 872.193,28
VALOR TOTAL DO GRUPO 01							R\$ 1.191.337,48

GRUPO 02 - FLORIANO-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
3	COZINHEIRO 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	5	R\$ 5.189,59	R\$ 62.275,08	R\$ 311.375,40
4	AUXILIAR DE COZINHA 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	13	R\$ 5.062,17	R\$ 60.746,00	R\$ 789.698,00
5	ALMOXARIFE 44H	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.744,14	R\$ 56.929,64	R\$ 56.929,64
6	AUXILIAR DE ALMOXARIFE 44H	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.245,39	R\$ 50.944,64	R\$ 50.944,64
VALOR TOTAL DO GRUPO 02							R\$ 1.208.947,68

GRUPO 03 - BOM JESUS-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL

7	COZINHEIRO 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	4	R\$ 5.189,59	R\$ 62.275,08	R\$ 249.100,32
8	AUXILIAR DE COZINHA 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	12	R\$ 5.062,17	R\$ 60.746,00	R\$ 728.952,00
9	ALMOXARIFE 44H	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.744,14	R\$ 56.929,64	R\$ 56.929,64
10	AUXILIAR DE ALMOXARIFE 44H	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.245,39	R\$ 50.944,64	R\$ 50.944,64
VALOR TOTAL DO GRUPO 03							R\$ 1.085.926,60
VALOR TOTAL GLOBAL							R\$ 3.486.211,76

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Os postos de trabalho objeto deste estudo, serão licitados por grupo e estes fracionados conforme a localidade onde os serviços serão prestados. A prestação de serviços em cada grupo, será fracionada na forma diária e com faturamento mensal.

10.2. Justifica-se o agrupamento dos postos de trabalho face à própria natureza do objeto que exige uma equipe de profissionais que mantenham uma relação de subordinação entre si para a correta prestação de serviços e assim ordenar e melhorar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto. Desta forma atende-se ao princípio da eficiência técnica;

10.3. Justifica-se a formação de equipes por campus com a finalidade de facilitar a execução e fiscalização contratual, além de proporcionar um melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

10.4 Portanto, considerando as justificativas acima, entendemos ser inviável tanto a contratação dos serviços licitados de forma individual, por cargo, bem como a contratação em um único lote para todos os RUs dos campi.

10.5. A presente solução admite o parcelamento do objeto por grupo, uma vez que ao parcelarmos a aquisição, permitimos um melhor aproveitamento de mercado, concorrência mais ampla e, conseqüentemente, melhores preços para a Administração Pública. Assim o parcelamento do objeto é técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Para o atendimento das demandas de alimentação nos campi da UFPI de Picos, Floriano e Bom Jeus, faz-se necessário o pleno funcionamento dos Restaurantes Universitários (RUs). O pleno funcionamento dos RUs está atrelado disponibilidade de vários outros serviços, os quais já foram adquiridos ou estão em fase de conclusão para aquisição:

- serviços de mão de obra especializada com servidores administrativos e técnicos responsáveis pelo planejamento e gerenciamento da produção de alimentos bem como pela gestão geral dos serviços oferecidos pelos RUs. Este quadro é suprido por servidores efetivos da Instituição;
- contratação de serviços de mão de obra especializada terceirizada, para suprir as demandas de outros cargos, além dos que estão inseridos no objeto deste estudo, e não contemplados no quadro de recursos humanos do serviço público federal, tais como os cargos inerentes à limpeza geral das áreas, controle dos acessos e apoio administrativo; Estas demandas já estão supridas por meio de contratos vigentes.
- aquisição de materiais de consumo em geral que serão utilizados na produção e distribuição das refeições, e na higienização dos equipamentos, utensílios e dos ambientes dos serviços. Estes insumos (gás, alimentos diversos, materiais de higiene e limpeza, materiais descartáveis e outros) são adquiridos anualmente, mediante licitação pública, por meio de pregão eletrônico para registro de preços, conforme legislação vigente. Cita-se neste documento os pregões mais recentes: Pregões UFPI de N^{os} 011,14, 15 e 18/2023.
- contratação de serviços de manutenção de equipamentos diversos instalados nos RUs, com a finalidade de garantir o funcionamento dos acessórios essenciais ao desempenho das atividades dos serviços. Estes serviços foram adquiridos por meio do pregão eletrônico 041/2018, já homologado e em fase de finalização dos processos de contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação em estudo, encontra-se alinhada com os seguintes instrumentos de planejamento desta Instituição:

a) o **Programa Nacional de Assistência ao Estudantes – PNAES**, instituído pelo governo federal por meio do Decreto N^o 7.234, de 19 de julho de 2010, com a finalidade de ampliar as condições de permanência e minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais entre os dos jovens na educação superior pública federal, apresenta 10 linhas de ações de assistência estudantil a serem desenvolvidas nas IFES. Moradia Estudantil e Alimentação são as primeiras linhas de ação a serem trabalhadas, conforme orienta o programa. A presente proposta de contratação visa cumprir uma das diretrizes do PNAES, pois origina-se a partir das demandas dos Restaurantes Universitários dos quatro campi da UFPI, os quais garantem a oferta de alimentação à comunidade universitária, especialmente aos discentes pois estes demandam cerca de 93% dos serviços dos RUs.

b) o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPI (2020 - 2024)**, nos itens relativos à Assistência Estudantil, encontra-se alinhado com o PNAES e apresenta como objetivo a oferta e ampliação dos serviços de Restaurante Universitário à

comunidade universitária, em todos os campi. Portanto pode-se afirmar que os serviços a serem contratados oportunizarão o atendimento das demandas de refeições e garantirão assim, a oferta de alimentação à comunidade acadêmica em geral;

d) a presente aquisição encontra-se também vinculada ao **Plano anual de Contratações (PAC 2023)** do Ministério da Economia. O referido programa visa consolidar todas as contratações/aquisições que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de mão de obra de cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife, em equipes estruturadas e especializadas, garantirá os recursos humanos essenciais à produção de até 5.000 (cinco mil) refeições diárias e assim atender às demandas de alimentação da comunidade universitária nos campi da UFPI de Picos, Floriano e Bom , com qualidade, higiene e segurança alimentar.

13.2. A fiscalização diária do contrato em cada campus, propiciará um melhor aproveitamento dos recursos humanos, bem como dos materiais e alimentos que serão adquiridos e, conseqüentemente, garantirá uma melhor eficiência na prestação de serviços nos Restaurantes Universitários.

13.3. Espera-se ainda, com esta contratação os seguintes efeitos:

- Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da(s) empresa(s) que possa gerar desgastes ou custos para esta instituição.
- Garantir a boa execução dos serviços a serem contratados, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
- Economicidade ao colocar os itens em lote, visando à contratação de uma só empresa por campus;
- Integração e harmonia entre os terceirizados de cada grupo, por se tratar da mesma empresa por campi;
- Garantir a continuidade dos serviços atualmente prestados por meio dos contratos 13, 14 e 15/2023 -UFPI, que vencem em novembro de 2023.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Serão nomeados servidores da instituição contratante para atuarem como gestores e fiscais dos contratos referentes a cada grupo/campus, os quais serão

capacitados para exercerem estas atividades; Havendo decisão de manutenção dos gestores e dos fiscais de contratos anteriores, faz-se necessário a oferta a estes, de cursos de atualização em especial quanto aos preceitos da IN 05/2017-MPOG.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Não há previsão de impacto ambiental resultante desta contratação, contudo durante a execução dos serviços poderão ser produzidos resíduos líquidos e sólidos mínimos.

15.2. Para minimizar o impacto ambiental resultante da prestação dos serviços em estudo, a(s) Contratada(s) fica(m) obrigada a:

- Realizar treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos técnicos.
- Colaborar com o serviço de limpeza e conservação do órgão, que realiza a separação e destinação adequada dos resíduos sólidos à Coleta Seletiva.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos anteriores elencados no presente Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação em pauta é viável, vantajosa economicamente, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SUELI MARIA TEIXEIRA LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/08/2023 às 16:01:26.

HUGO MARINNI SILVA ALENCAR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/08/2023 às 08:59:38.

VANECY MATIAS DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/09/2023 às 09:20:11.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ E A
EMPRESA**

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina/Estado PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 23/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviços contínuos com disponibilização de mão de obra (cozinheiro, auxiliar de cozinha, almoxarife e auxiliar de almoxarife) em regime de dedicação exclusiva para atender necessidades dos Restaurantes Universitários dos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) em Picos, Floriano e Bom Jesus, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20__, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO III

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de:

“8.1.b garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA
Procurador-Geral da União

SILVA MACHADO

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IV – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

GRUPO 01 - CSHNB / PICOS-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	COZINHEIRO 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	5	R\$ 5.178,42	R\$ 62.141,04	R\$ 310.705,20
2	AUXILIAR DE COZINHA 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	14	R\$ 5.052,26	R\$ 60.627,12	R\$ 848.779,68
VALOR TOTAL DO GRUPO 01							R\$ 1.159.484,88
GRUPO 02 - CAFS / FLORIANO-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
3	COZINHEIRO 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	5	R\$ 5.025,61	R\$ 60.307,32	R\$ 301.536,60
4	AUXILIAR DE COZINHA 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	13	R\$ 4.899,46	R\$ 58.793,52	R\$ 764.315,76
5	ALMOXARIFE 44H	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.663,52	R\$ 55.962,24	R\$ 55.962,24
6	AUXILIAR DE ALMOXARIFE 44H	4141-10	POSTO	1	R\$ 4.165,35	R\$ 49.984,20	R\$ 49.984,20
VALOR TOTAL DO GRUPO 02							R\$ 1.171.798,80
GRUPO 03 - CPCE / BOM JESUS-PI							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
7	COZINHEIRO 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5132-05	POSTO	4	R\$ 5.025,61	R\$ 60.307,32	R\$ 241.229,28
8	AUXILIAR DE COZINHA 44H (20% INSALUBRIDADE) *	5135-05	POSTO	12	R\$ 4.899,46	R\$ 58.793,52	R\$ 705.522,24
9	ALMOXARIFE 44H	4141-05	POSTO	1	R\$ 4.663,52	R\$ 55.962,24	R\$ 55.962,24
10	AUXILIAR DE ALMOXARIFE 44H	4141-10	POSTO	1	R\$ 4.165,35	R\$ 49.984,20	R\$ 49.984,20
VALOR TOTAL DO GRUPO 03							R\$ 1.052.697,96
VALOR GLOBAL							R\$ 3.383.981,64

*OBSERVAÇÃO: * Segundo o MTE a caracterização e classificação da insalubridade e da periculosidade, devem ser feitas através de perícia do Médico ou Engenheiro do Trabalho. (Art. 195 CLT).*

PLANILHAS DO GRUPO 01 - CSHNB / PICOS-PI

Categoria profissional: COZINHEIRO - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE)			
Nº do Processo		23111.019193/2023-17	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	PICOS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
COZINHEIRO	POSTO	5	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COZINHEIRO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.389,95	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1389,95
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.653,95
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	137,77
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	200,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 337,90
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 337,90
		TOTAL	R\$ 1.991,85
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	398,37
B	Salário Educação	2,50%	49,80
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	119,51
D	SESC ou SESI	1,50%	29,88
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,92
F	SEBRAE	0,60%	11,95
G	INCRA	0,20%	3,98
H	FGTS	8,00%	159,35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 792,76
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,00	176,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	6,02
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			636,67
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		337,90
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		792,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários		636,67
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.767,33
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		MÓDULO 2	R\$ 1.767,33
		TOTAL	R\$ 3.421,28
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,37
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,03

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	63,29
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	25,32
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Idenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	136,85
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 240,86
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		MÓDULO 2	R\$ 1.767,33
		MÓDULO 3	R\$ 240,86
		TOTAL	R\$ 3.662,14
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	34,06
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,51
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,10
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,56
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 70,32
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		70,32
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 70,32
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	91,58
C	Uniformes	-	20,55
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 112,13
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		MÓDULO 2	R\$ 1.767,33
		MÓDULO 3	R\$ 240,86
		MÓDULO 4	R\$ 70,32
		MÓDULO 5	R\$ 112,13
		TOTAL	R\$ 3.844,59
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	192,23
B	Lucro	10,00%	403,68
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	85,44
C.2	COFINS	7,6%	393,56
C.3	ISS	5%	258,92
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.333,83
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4440,50
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5178,43
	Valor dos Tributos = P1 - Po		737,93
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1653,95
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1767,33
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		240,86
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		70,32
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		112,13
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.844,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1333,83
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.178,42

Categoria profissional: AUXILIAR DE COZINHA - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE)			
Nº do Processo		23111.019193/2023-17	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	PICOS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
AUX. DE COZINHA	POSTO	14	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE COZINHA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5135-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.615,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 330,02
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
		TOTAL	R\$ 1.945,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	389,08
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	116,72
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 774,25
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,00	178,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 638,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		330,02
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		774,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários		638,83
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.743,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.743,10
		TOTAL	R\$ 3.358,46
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,11
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,01

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	62,13
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,85
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	134,34
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 236,44
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.743,10
		MÓDULO 3	R\$ 236,44
		TOTAL	R\$ 3.594,90
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	33,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	20,13
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,08
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,86
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,52
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 69,02
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		69,02
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 69,02
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	69,05
C	Uniformes	-	17,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 87,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.743,10
		MÓDULO 3	R\$ 236,44
		MÓDULO 4	R\$ 69,02
		MÓDULO 5	R\$ 87,00
TOTAL		R\$ 3.750,92	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	187,55
B	Lucro	10,00%	393,85
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	83,36
C.2	COFINS	7,6%	383,97
C.3	ISS	5%	252,61
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.301,34
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4332,32
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5052,27
	Valor dos Tributos = P1 - Po		719,95
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1743,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		236,44
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		69,02
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		87,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.750,92
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1301,34
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.052,26

PLANILHAS DO GRUPO 02 - CAFS / FLORIANO-PI

Categoria profissional: COZINHEIRO - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE)

Nº do Processo

23111.019193/2023-17

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	FLORIANO-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
COZINHEIRO	POSTO	5

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COZINHEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.389,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1389,95
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.653,95

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	137,77
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	200,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 337,90

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)

MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
SUBMÓDULO 2.1	R\$ 337,90
TOTAL	R\$ 1.991,85

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	398,37
B	Salário Educação	2,50%	49,80
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	119,51
D	SESC ou SESI	1,50%	29,88
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,92
F	SEBRAE	0,60%	11,95
G	INCRA	0,20%	3,98
H	FGTS	8,00%	159,35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 792,76

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	72,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	6,02
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,67

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	337,90
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	792,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários	532,67
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.663,33

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)

MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
MÓDULO 2	R\$ 1.663,33
TOTAL	R\$ 3.317,28

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,93
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,00

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	61,37
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,55
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Inderizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	132,69
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 233,54
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		MÓDULO 2	R\$ 1.663,33
		MÓDULO 3	R\$ 233,54
		TOTAL	R\$ 3.550,82
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	33,02
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,07
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,72
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,49
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 68,18
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		68,18
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 68,18
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	91,58
C	Uniformes	-	20,55
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 112,13
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		MÓDULO 2	R\$ 1.663,33
		MÓDULO 3	R\$ 233,54
		MÓDULO 4	R\$ 68,18
		TOTAL	R\$ 3.731,13
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	186,56
B	Lucro	10,00%	391,77
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	82,92
C.2	COFINS	7,6%	381,95
C.3	ISS	5%	251,28
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.294,48
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4309,46
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5025,61
	Valor dos Tributos = P1 - Po		716,15
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1653,95
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1663,33
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		233,54
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		68,18
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		112,13
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.731,13
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1294,48
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.025,61

Categoria profissional: AUXILIAR DE COZINHA - 44 HORAS (20% INSALUBRIDADE)			
Nº do Processo		23111.019193/2023-17	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
AUX. DE COZINHA	POSTO	13	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE COZINHA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5135-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.615,36
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 330,02
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
		TOTAL	R\$ 1.945,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	389,08
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	116,72
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 774,25
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 534,83
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		330,02
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		774,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários		534,83
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.639,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.639,10
		TOTAL	R\$ 3.254,46
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,67
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,98

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	60,21
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	130,18
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 229,12
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.639,10
		MÓDULO 3	R\$ 229,12
		TOTAL	R\$ 3.483,58
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,40
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,51
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,05
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,50
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,44
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 66,90
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		66,90
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 66,90
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	69,05
C	Uniformes	-	17,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 87,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.639,10
		MÓDULO 3	R\$ 229,12
		MÓDULO 4	R\$ 66,90
		MÓDULO 5	R\$ 87,00
		TOTAL	R\$ 3.637,48
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	181,87
B	Lucro	10,00%	381,94
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	80,84
C.2	COFINS	7,6%	372,36
C.3	ISS	5%	244,97
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.261,98
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4201,29
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4899,46
	Valor dos Tributos = P1 - Po		698,17
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1639,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		229,12
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		66,90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		87,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.637,48
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1261,98
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.899,46

Categoria profissional: ALMOXARIFE - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.019193/2023-17	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
ALMOXARIFE	POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ALMOXARIFE	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.544,52	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1544,52
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.544,52
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	128,66
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	186,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 315,55
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 315,55
		TOTAL	R\$ 1.860,07
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	372,01
B	Salário Educação	2,50%	46,50
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	111,60
D	SESC ou SESI	1,50%	27,90
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,60
F	SEBRAE	0,60%	11,16
G	INCRA	0,20%	3,72
H	FGTS	8,00%	148,81
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 740,30
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	63,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	6,69
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 524,07
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		315,55
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		740,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários		524,07
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.579,92
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		MÓDULO 2	R\$ 1.579,92
		TOTAL	R\$ 3.124,44
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,12
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,94
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	57,80

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	23,12
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	124,98
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 219,96
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		MÓDULO 2	R\$ 1.579,92
		MÓDULO 3	R\$ 219,96
		TOTAL	R\$ 3.344,40
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,10
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,73
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,04
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,34
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,21
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		64,21
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 64,21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	35,74
C	Uniformes	-	17,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 53,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		MÓDULO 2	R\$ 1.579,92
		MÓDULO 3	R\$ 219,96
		MÓDULO 4	R\$ 64,21
		MÓDULO 5	R\$ 53,69
		TOTAL	R\$ 3.462,30
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	173,12
B	Lucro	10,00%	363,54
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	76,95
C.2	COFINS	7,6%	354,43
C.3	ISS	5%	233,18
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.201,22
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3998,96
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4663,51
	Valor dos Tributos = P1 - Po		664,55
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1544,52
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1579,92
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		219,96
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		53,69
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.462,30
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1201,22
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.663,52

Categoria profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFE - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.019193/2023-17	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	FLORIANO-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
AUX. ALMOXARIFE	POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-10	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.336,26	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1336,26
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.336,26
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	111,31
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	161,69
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 273,00
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 273,00
		TOTAL	R\$ 1.609,26
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	321,85
B	Salário Educação	2,50%	40,23
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	96,56
D	SESC ou SESI	1,50%	24,14
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,09
F	SEBRAE	0,60%	9,66
G	INCRA	0,20%	3,22
H	FGTS	8,00%	128,74
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 640,49
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	75,82
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	5,79
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 535,66
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		273,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		640,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		535,66
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.449,15
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
		MÓDULO 2	R\$ 1.449,15
		TOTAL	R\$ 2.785,41
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,53

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,61
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	111,42
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 196,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
		MÓDULO 2	R\$ 1.449,15
		MÓDULO 3	R\$ 196,10
		TOTAL	R\$ 2.981,51
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,73
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,70
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,89
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,09
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,25
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,25
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,25
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	35,74
C	Uniformes	-	17,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 53,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
		MÓDULO 2	R\$ 1.449,15
		MÓDULO 3	R\$ 196,10
		MÓDULO 4	R\$ 57,25
		MÓDULO 5	R\$ 53,69
		TOTAL	R\$ 3.092,45
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	154,62
B	Lucro	10,00%	324,71
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	68,73
C.2	COFINS	7,6%	316,57
C.3	ISS	5%	208,27
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.072,90
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3571,78
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4165,34
	Valor dos Tributos = P1 - Po		593,56
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1336,26
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1449,15
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		196,10
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,25
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		53,69
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.092,45
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1072,90
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.165,35

PLANILHAS DO GRUPO 03 - CPCE / BOM JESUS-PI

Categoria profissional: **COZINHEIRO - 44 HORAS**

Nº do Processo

23111.019193/2023-17

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
COZINHEIRO	POSTO	4

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COZINHEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.389,95
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1389,95
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.653,95

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	137,77
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	200,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 337,90

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)	MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
	SUBMÓDULO 2.1	R\$ 337,90
	TOTAL	R\$ 1.991,85

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	398,37
B	Salário Educação	2,50%	49,80
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	119,51
D	SESC ou SESI	1,50%	29,88
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,92
F	SEBRAE	0,60%	11,95
G	INCRA	0,20%	3,98
H	FGTS	8,00%	159,35
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 792,76

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	72,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	6,02
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			532,67

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	337,90
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	792,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários	532,67
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.663,33

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)	MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
	MÓDULO 2	R\$ 1.663,33
	TOTAL	R\$ 3.317,28

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,93
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,00

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	61,37
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,55
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	132,69
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 233,54
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		MÓDULO 2	R\$ 1.663,33
		MÓDULO 3	R\$ 233,54
		TOTAL	R\$ 3.550,82
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	33,02
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,88
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,07
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,72
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,49
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 68,18
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		68,18
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 68,18
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	91,58
C	Uniformes	-	20,55
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 112,13
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.653,95
		MÓDULO 2	R\$ 1.663,33
		MÓDULO 3	R\$ 233,54
		MÓDULO 4	R\$ 68,18
		TOTAL	R\$ 3.731,13
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	186,56
B	Lucro	10,00%	391,77
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	82,92
C.2	COFINS	7,6%	381,95
C.3	ISS	5%	251,28
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.294,48
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4309,46
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5025,61
	Valor dos Tributos = P1 - Po		716,15
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1653,95
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1663,33
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		233,54
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		68,18
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		112,13
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.731,13
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1294,48
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.025,61

Categoria profissional: AUXILIAR DE COZINHA - 44 HORAS

Nº do Processo

23111.019193/2023-17

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
AUX. DE COZINHA	POSTO	12

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE COZINHA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5135-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.351,36
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1351,36
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	264,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.615,36

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	134,56
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	195,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 330,02

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)	MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
	SUBMÓDULO 2.1	R\$ 330,02
	TOTAL	R\$ 1.945,38

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	389,08
B	Salário Educação	2,50%	48,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	116,72
D	SESC ou SESI	1,50%	29,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,45
F	SEBRAE	0,60%	11,67
G	INCRA	0,20%	3,89
H	FGTS	8,00%	155,63
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 774,25

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	74,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	5,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 534,83

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	330,02
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	774,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	534,83
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.639,10

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)	MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
	MÓDULO 2	R\$ 1.639,10
	TOTAL	R\$ 3.254,46

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,67
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,98

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	60,21
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	24,08
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	130,18
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 229,12
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.639,10
		MÓDULO 3	R\$ 229,12
		TOTAL	R\$ 3.483,58
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,40
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	19,51
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,05
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,50
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,44
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 66,90
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		66,90
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 66,90
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	69,05
C	Uniformes	-	17,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 87,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.615,36
		MÓDULO 2	R\$ 1.639,10
		MÓDULO 3	R\$ 229,12
		MÓDULO 4	R\$ 66,90
		MÓDULO 5	R\$ 87,00
		TOTAL	R\$ 3.637,48
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	181,87
B	Lucro	10,00%	381,94
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	80,84
C.2	COFINS	7,6%	372,36
C.3	ISS	5%	244,97
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.261,98
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		4201,29
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4899,46
	Valor dos Tributos = P1 - Po		698,17
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1615,36
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1639,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		229,12
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		66,90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		87,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.637,48
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1261,98
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.899,46

Categoria profissional: ALMOXARIFE - 44 HORAS			
Nº do Processo		23111.015203/2023-77	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	BOM JESUS-PI	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)	
ALMOXARIFE	POSTO	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ALMOXARIFE	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.544,52	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1544,52
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.544,52
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	128,66
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	186,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 315,55
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		SUBMÓDULO 2.1	R\$ 315,55
		TOTAL	R\$ 1.860,07
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	372,01
B	Salário Educação	2,50%	46,50
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	111,60
D	SESC ou SESI	1,50%	27,90
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,60
F	SEBRAE	0,60%	11,16
G	INCRA	0,20%	3,72
H	FGTS	8,00%	148,81
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 740,30
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	63,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	6,69
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 524,07
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		315,55
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		740,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários		524,07
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.579,92
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		MÓDULO 2	R\$ 1.579,92
		TOTAL	R\$ 3.124,44
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13,12
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,94

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	57,80
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	23,12
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	124,98
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 219,96
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		MÓDULO 2	R\$ 1.579,92
		MÓDULO 3	R\$ 219,96
		TOTAL	R\$ 3.344,40
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,10
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	18,73
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	1,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,04
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,34
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 64,21
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		64,21
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 64,21
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	35,74
C	Uniformes	-	17,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 53,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.544,52
		MÓDULO 2	R\$ 1.579,92
		MÓDULO 3	R\$ 219,96
		MÓDULO 4	R\$ 64,21
		MÓDULO 5	R\$ 53,69
TOTAL		R\$ 3.462,30	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	173,12
B	Lucro	10,00%	363,54
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	76,95
C.2	COFINS	7,6%	354,43
C.3	ISS	5%	233,18
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.201,22
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3998,96
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4663,51
	Valor dos Tributos = P1 - Po		664,55
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1544,52
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		1579,92
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		219,96
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		64,21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		53,69
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.462,30
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1201,22
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.663,52

Categoria profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFE - 44 HORAS

Nº do Processo

23111.015203/2023-77

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	BOM JESUS-PI
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PI000066/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade estimada a contratar (em função da unidade de medida)
AUX. ALMOXARIFE	POSTO	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4141-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.336,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro de 2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1336,26
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.336,26

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	111,31
B	Férias e Abono de Férias	12,10%	161,69
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	R\$ 273,00

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1)	MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
	SUBMÓDULO 2.1	R\$ 273,00
	TOTAL	R\$ 1.609,26

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	321,85
B	Salário Educação	2,50%	40,23
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	6,00%	96,56
D	SESC ou SESI	1,50%	24,14
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,09
F	SEBRAE	0,60%	9,66
G	INCRA	0,20%	3,22
H	FGTS	8,00%	128,74
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 640,49

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	75,82
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	412,05
C	Assistência Médica e Familiar	-	42,00
D	Seguro de vida	-	5,79
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 535,66

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	273,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	640,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários	535,66
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.449,15

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2)	MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
	MÓDULO 2	R\$ 1.449,15
	TOTAL	R\$ 2.785,41

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,84

C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	51,53
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	20,61
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	111,42
TOTAL DO MÓDULO 3		7,04%	R\$ 196,10
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)		MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
		MÓDULO 2	R\$ 1.449,15
		MÓDULO 3	R\$ 196,10
		TOTAL	R\$ 2.981,51
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,73
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	16,70
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	0,89
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,09
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,92%	R\$ 57,25
Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		57,25
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 57,25
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais	-	0,00
B	EPIs	-	35,74
C	Uniformes	-	17,95
D	Equipamentos / Ferramentas	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ 53,69
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5)		MÓDULO 1	R\$ 1.336,26
		MÓDULO 2	R\$ 1.449,15
		MÓDULO 3	R\$ 196,10
		MÓDULO 4	R\$ 57,25
		MÓDULO 5	R\$ 53,69
		TOTAL	R\$ 3.092,45
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	154,62
B	Lucro	10,00%	324,71
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	68,73
C.2	COFINS	7,6%	316,57
C.3	ISS	5%	208,27
TOTAL DO MÓDULO 6		29,25%	R\$ 1.072,90
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3571,78
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4165,34
	Valor dos Tributos = P1 - Po		593,56
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1336,26
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1449,15
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		196,10
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		57,25
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		53,69
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.092,45
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1072,90
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.165,35

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**TABELA 01****EPIs (ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO 44H) (Por empregado)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm.	UNIDADE	4	R\$ 27,69	R\$ 110,76
2	Botas de PVC cano longo	PAR	2	R\$ 35,11	R\$ 70,22
3	Luva de látex cano curto	PAR	50	R\$ 3,50	R\$ 175,00
4	Máscara descartável (pct c/100)	CAIXA	4	R\$ 9,46	R\$ 37,84
5	Protetor auricular (par)	PAR	2	R\$ 1,46	R\$ 2,92
6	Touca descartável (pacote c/100)	CAIXA	4	R\$ 8,02	R\$ 32,08
TOTAL ANUAL					R\$ 428,82
TOTAL MENSAL					R\$ 35,74

TABELA 02**EPIs (COZINHEIRO 44H) (Por empregado)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental anti-chamas	UNIDADE	2	R\$ 69,77	R\$ 139,54
2	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm	UNIDADE	6	R\$ 27,69	R\$ 166,14
3	Botas de PVC cano longo	PAR	2	R\$ 35,11	R\$ 70,22
4	Luva de látex cano curto	PAR	50	R\$ 3,50	R\$ 175,00
5	Luva descartável de vinil, cano curto (pct c/100)	CAIXA	6	R\$ 12,02	R\$ 72,12
6	Luva térmica	PAR	2	R\$ 90,14	R\$ 180,28
7	Luvas para altas temperaturas	PAR	2	R\$ 90,14	R\$ 180,28
8	Máscara descartável (pct c/100)	CAIXA	6	R\$ 9,46	R\$ 56,76
9	Óculos de segurança	UNIDADE	2	R\$ 3,79	R\$ 7,58
10	Protetor auricular	PAR	2	R\$ 1,46	R\$ 2,92
11	Touca descartável (pct c/ 100)	CAIXA	6	R\$ 8,02	R\$ 48,12
TOTAL ANUAL					R\$ 1.098,96
TOTAL MENSAL					R\$ 91,58

TABELA 03**EPIs (AUXILIAR DE COZINHA 44H) (Por empregado)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental de napa Dim: altura - 1,20m; largura – 85cm.	UNIDADE	6	R\$ 27,69	R\$ 166,11
2	Botas de PVC cano longo	PAR	2	R\$ 35,11	R\$ 70,22
3	Luva de látex cano curto	PAR	50	R\$ 3,50	R\$ 175,00
4	Luva descartável vinil, cano curto (caixa c/100)	CAIXA	10	R\$ 12,02	R\$ 120,20
5	Luva térmica	UNIDADE	2	R\$ 45,07	R\$ 90,14
6	Luvas para altas temperaturas	UNIDADE	2	R\$ 45,07	R\$ 90,14
7	Máscara descartável (pct/100)	CAIXA	6	R\$ 9,46	R\$ 56,76
8	Óculos de segurança	UNIDADE	2	R\$ 3,79	R\$ 7,57
9	Protetor auricular	PAR	3	R\$ 1,46	R\$ 4,39
10	Touca descartável (pct/100)	CAIXA	6	R\$ 8,02	R\$ 48,09
TOTAL ANUAL					R\$ 828,62
TOTAL MENSAL					R\$ 69,05

UNIFORMES**TABELA 4****UNIFORMES (ALMOXARIFE E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO 44H) (Por empregado)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Boné ou touca de algodão (bibico) – cor branca	UNIDADE	2	R\$ 9,79	R\$ 19,58
2	Calça – cor branca	UNIDADE	4	R\$ 32,13	R\$ 128,52
3	Camisa - cor branca	UNIDADE	4	R\$ 16,82	R\$ 67,28
TOTAL ANUAL					R\$ 215,38
TOTAL MENSAL					R\$ 17,95

TABELA 5**UNIFORMES (COZINHEIRO 44H) (Por empregado)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Chapéu de chefe - cor branca	UNIDADE	2	R\$ 25,37	R\$ 50,74
2	Calça – cor branca	UNIDADE	4	R\$ 32,13	R\$ 128,52
3	Camisa - cor branca	UNIDADE	4	R\$ 16,82	R\$ 67,28
TOTAL ANUAL					R\$ 246,54
TOTAL MENSAL					R\$ 20,55

TABELA 6**UNIFORMES (AUXILIAR DE COZINHA 44H) (Por empregado)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Boné ou touca de algodão (bibico) – cor branca	UNIDADE	2	R\$ 9,79	R\$ 19,58
2	Calça – cor branca	UNIDADE	4	R\$ 32,13	R\$ 128,52
3	Camisa - cor branca	UNIDADE	4	R\$ 16,82	R\$ 67,28
TOTAL ANUAL					R\$ 215,38
TOTAL MENSAL					R\$ 17,95



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

APÊNDICE DO ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ORIENTAÇÕES / INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.
2. Solicitamos que as planilhas sejam enviadas em forma de proposta de preços, no formato pdf, com local, data e assinatura, e além disso solicitamos que seja enviada **planilha em formato XLS** juntamente com a respectiva **memória de cálculo demonstrando as fórmulas utilizadas na planilha**.
 - a) As colunas que utilizam percentuais e as colunas com valores em reais **devem ser arredondadas para DUAS CASAS DECIMAIS**. Sendo assim, deve ser utilizada a **fórmula “=ARRED(Número;Num_dígitos)”** para definição dos valores da planilha.
 - b) O modelo de planilha preenchido para definir o valor estimado da contratação foi disponibilizado juntamente com o instrumento convocatório. Ele pode ser utilizado como base para a planilha da empresa.
 - c) Devem ser utilizadas para cada módulo as **bases de cálculo** citadas na planilha de custos e formação de preços modelo e na memória de cálculo.
3. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000066/2023, processo: 13168.100662/2023-12**.
4. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
5. Devido a utilização de conta-depósito vinculada para a presente licitação, foi definido o **percentual de 12,10% no Submódulo 2.1, alínea B, tendo como base o que consta no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão**. Verifica-se tal percentual na tabela com a nomenclatura “reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração”. Esse percentual é necessário para utilização da conta-depósito vinculada no Portal de Compras do Governo Federal. Dessa forma, ele não pode ser alterado no preenchimento da planilha.
6. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
7. A previsão do valor de vale transporte é uma estimativa considerando a quantidade de dias de trabalho no mês (26 dias). Para efeitos de contratação esse quantitativo será alterado conforme os meses do período do contrato.
8. Seguindo a **Orientação Normativa nº 29 da Secretaria de Gestão** do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, foram **unidos os itens de Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado e utilizado o percentual 4% seguindo o que foi definido pela SEGES** na orientação já citada. Informamos que o preenchimento da planilha pelas empresas participantes deve seguir o percentual de 4% e a descrição conforme a planilha modelo. Segue link para consulta da referida orientação normativa: [29. Ferramentas para o tratamento de risco](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

[e os custos renováveis na Conta-Depósito Vinculada – Planilha de Custo e Formação de Preços — Portal de Compras do Governo Federal \(www.gov.br\).](#)

9. Para definição do valor de assistência médica e familiar foi consultado, por meio de ofício da UFPI, o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI, CNPJ: 07.399.419/0001-07, que enviou à Coordenadoria de Compras e Licitações os valores do plano de saúde contratado pelo sindicato. Conforme parágrafo primeiro da décima terceira cláusula da CCT P1000066/2023, **as empresas arcarão com o importe de 40% (quarenta por cento) sobre o valor do menor plano ofertado pela instituição.** Sendo assim, o valor previsto nas planilhas modelo foram incluídos considerando 40% do menor plano apresentado pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI em seu comunicado oficial à UFPI.
10. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**
 - a) A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta.**
11. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 - a) Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.
 - b) As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.
 - c) A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB atualizados.**
12. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário**).
 - a) As licitantes **ME E EPPs** estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria **ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.**
13. A UFPI poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a **identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas** gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) **acarretará a desclassificação da proposta comercial.**

a) Tais diligências também serão realizadas para fins de **apuração da exequibilidade da proposta apresentada**, analisando os itens obrigatórios da planilha (inseridos por obrigações da legislação vigente) e os itens comprobatórios, como por exemplo os custos previstos para insumos (uniformes, materiais, EPIs e Equipamentos, quando houver).

14. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas no **Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

Informações complementares:

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Salário Base		Salário de cada cargo de acordo com a CCT.	Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
B	Adicional Periculosidade		0,3 x (salário base para o cargo)	Cláusula 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
C	Adicional Insalubridade		20% x salário mínimo vigente (R\$ 1.320,00)	Cláusulas 7ª e 8ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Adicional Noturno		$(\text{Remuneração})/220 \times 0,2 \times 8 \times (365/12/2)$	Art. 73, § 1º, 2º e 3º da CLT e Cláusula 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		$(\text{Remuneração})/220 \times (1 \times (365/12/2))$	OJ 127 SBDI-1 TST e Cláusula 22ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1

2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,3333...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, Constituição Federal/1988.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

B	Férias e Abono de Férias	12,10%	(Ver item 5 da memória de cálculo)	Anexo XII - IN nº 05/2017 - MPDG
Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				
BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1				
2.2	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
B	Salário educação	2,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	6,00%	Consta o percentual máximo, porém deve ser ajustado conforme GFIP e FAPWEB atualizados da empresa.	Decreto 3.048/99 (e suas alterações) e Art. 43, Inciso II da Instrução Normativa nº 2110/22 - Receita Federal do Brasil
D	SESC OU SESI	1,50%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
E	SENAI ou SENAC	1,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
F	SEBRAE	0,60%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
G	INCRA	0,20%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
H	FGTS	8,00%		ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG
Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários				
2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(Tarifa de transporte municipal*2*26 dias) – 6%* Vencimento Básico (Ver item 7 da memória de cálculo)	Tarifa do transporte coletivo de cada município - Cláusulas 10ª a 12ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	R\$ 412,05	Cláusula 9ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
C	Assistência médica e familiar	-	R\$ 42,00 (Ver item 9 da memória de cálculo)	Consulta ao SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO PIAUI - Cláusula 13ª da Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023
D	Seguro de Vida	-	(Salário base do cargo*26)* 0,002/12	Cláusula 14ª Convenção Coletiva de Trabalho PI000066/2023

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[(1/12) \times 0,05] = 0,4166...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	Art. 487 da CLT
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso Prévio Indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Lei 8.036/90 e Lei 13.932/19
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,85%	$((7/30/12) \times 95\%) = 1,8472...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 1,85%	Art. 488 da CLT
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,74%	Percentual do Aviso Prévio Trabalhado (1,85%) x Percentual total do Submódulo 2.2 (39,80%) = 0,7363% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,74%	
E	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	4%	Percentual definido conforme Orientação Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para utilização da conta vinculada. (Ver item 7 da memória	Orientação Normativa 29 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, conforme item inserido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

			de cálculo)	acima nesta memória de cálculo.
Módulo 4.1: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 (MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3)				
4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0, 93%	Capítulo IV, Seção I da CLT
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,56%	$((2/30)/12)= 0,5556...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,56%	Art. 473 da CLT
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,03%	$\{(5/30)/12 \times 2\% \} = 0,02778...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Art. 7º, Inciso XIX da Constituição Federal
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	$((15/30)/12 \times 8\%) = 0,3333...%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,33%	Art. 131, inciso III da CLT e Art. 60, § 3º da Lei 8.213/91
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	$\{[(1+1/3)/12 \times (4/12)] \times 2\% \} = 0,07407%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,07%	Art. 7º, XVIII da da Constituição Federal, Art. 392 da CLT, Lei 11.770/2008 e Lei 8.213/91, art. 71-A (com redação dada pela Lei 12.873/13)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 10,00% para o Lucro e para os custos indiretos 5%, totalizando 15,00%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + CI

Tributação

Os tributos (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, em seu percentual máximo. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Já o tributo ISS foi definido de acordo com a legislação tributária de cada município, considerando o item 17.05 da Lei Complementar 116/2003, considerando que o serviço a ser prestado é de *fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.*

Cálculo:

{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1-(%COFINS + %PIS + %ISS)]} x

Alíquota do imposto

Onde: M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4

M5: Total do módulo 5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico n. XX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXXX, _____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VII

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS

TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ___/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/___, (data) publicada no D.O.U. de ___/___/___, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ___/___/___ (data), publicada no D.O.U. de ___/___/___ (data), doravante denominado(a)ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a)INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

agência _____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº ____ / ____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/ CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20____ - _____, de ____/____/20____, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017 SEGES

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Planilha 2 – pontualidade, assiduidade e ausências durante expediente																																					
Nome do empregado	DIAS DO MÊS																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						

Nota explicativa: Será marcado o dia que o empregado se apresentar em desconformidade com o indicador proposto nesta planilha.

Planilha 3 – destreza, agilidade, competência técnica, responsabilidade, cuidado nos processos de produção e com equipamentos e utensílios																																							
Nome do empregado	DIAS DO MÊS																																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								

Nota explicativa: Será marcado o dia que o empregado se apresentar em desconformidade com o indicador proposto nesta planilha.

Planilha 4 – relacionamento interpessoal (com os pares, com os superiores e com os usuários dos serviços)																																								
Nome do empregado	DIAS DO MÊS																																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									

Nota explicativa: Será marcado o dia que o empregado se apresentar em desconformidade com o indicador proposto nesta planilha.

3.5. Quando nas planilhas 1, 2, 3 e 4, a avaliação da mão de obra (empregados) apresentarem desconformidades, a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;

3.6. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

3.7. O resumo das ocorrências constantes nas planilhas 1, 2, 3 e 4 será o balizador para os conceitos a serem aplicados na tabela 1.

3.8. A pontuação final será o resultado da soma da quantidade de itens com conceito “ADEQUADO”, nas Tabelas 1 e 2. Esta pontuação será aplicada na PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS e utilizada para fins de cálculo do Índice de ajuste no pagamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS		
Unidade	Data da Inspeção: ___ / ___ / _____	MÊS / ANO de referência :
Processo:	Contrato:	
Empresa	CNPJ	
Fiscal do contrato	Matrícula SIAPE	
Representante da Empresa/Encarregado ou preposto	Cargo	

TABELA 1

Item	Avaliação dos Colaboradores	Adequado	Inadequado
1.	Higiene pessoal: os empregados apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem uso de esmalte durante o serviço?		
2.	Uniforme: Os funcionários utilizam uniformes limpos, completos em perfeito estado de conservação e adequados às tarefas que executam?		
3.	EPIs: : Os funcionários utilizam equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam?		
4.	Assiduidade: O quadro de pessoal manteve-se completo, ocorrendo reposição no tempo previsto, em caso de faltas e/ou ausências?		
5.	Pontualidade: Os empregados iniciam e encerram as atividades no setor de trabalho, sempre no horário estabelecido?		
6.	Ausências de empregados durante o expediente de trabalho?		
7.	Qualificação profissional: Os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
8.	Qualificação profissional: Os funcionários apresentam destreza e agilidade no exercício das atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
9.	Qualificação profissional: Os funcionários atuam com atenção e cuidado com os materiais de consumo utilizados nos processos de produção durante o exercício das atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
10.	Qualificação profissional: Os funcionários atuam com atenção e cuidado com equipamentos e utensílios utilizados nos processos de produção durante o exercício das atividades específicas da função, conforme descrito no Termo de Referência?		
11.	Relação Interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com os usuários dos serviços?		
12.	Relação Interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no relacionamento com seus pares?		
13.	Relação Interpessoal: Os funcionários apresentam boa conduta no		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	relacionamento com a equipe gerencial do serviço?		
--	---	--	--

TABELA 2

Item	Avaliação da Execução do Contrato	Adequado	Inadequado
14.	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidade indicada no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
15.	Programa de capacitação: A Contratada possui e cumpre cronograma de capacitação da equipe, conforme periodicidade indicada no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
16.	Realização de exames periódicos de saúde (PCMSO): A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de seus funcionários de acordo com as normas vigentes e conforme periodicidade indicada no Termo de Referência e em sua proposta comercial; ;		
17.	A contratada elabora Cronograma de férias dos empregados, informando a equipe de fiscais do contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
18.	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, bem como cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;;		
19.	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada;		
20.	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
21.	Reposição de funcionários faltosos, no tempo estabelecido no Termo de referência;		
22.	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
23.	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
24.	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
25.	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
26.	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
27.	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;		
28.	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
29.	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pela equipe de fiscalização e gestão de Contratos;		
30.	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	durante a análise da documentação pela equipe de fiscalização e gestão de Contratos;		
--	--	--	--

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA _____

(A) Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2)	(B) Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma dos itens das Tabelas 1 e 2	(C) Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados	(D) Porcentagem do Serviço Realizado
Serviços de mão de obra terceirizada para os RUs	30	xx	xx%

(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes e EPIs.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). **Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.**

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos setores dos serviços contratados.

_____, ____/____/20____.

Fiscal do Contrato

Chefe do Serviço



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO X

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 20XX.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 23/2023

Prezado(a) Senhor(a),

A planilha de quantitativo e custos contém a descrição dos ITENS que compõem a solução proposta, incluindo a respectiva marca, unidade de fornecimento, quantidade e valor total expresso em reais (R\$).

GRUPO XX							
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
VALOR TOTAL DO GRUPO XX							

VALOR TOTAL por extenso:

- APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico 23/2023, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação;
- Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;
- Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;

- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados.
- i) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

j) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

k) **Validade da Proposta:** ___ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última