



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**EDITAL**

**(Serviços continuados com mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva)**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022**  
**(Processo Administrativo n.º 23111.035075/2020-49)**

Torna-se público que o(a) Universidade Federal do Piauí, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada no 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:** 03/08/2022

**Horário:** 09:00h

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

**Critério de Julgamento:** menor preço por 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 para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de ferramentas, equipamentos e EPI's necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será em grupo único, formado 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 abaixo do valor estimado, 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 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15265/154048



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

Fonte: 8100 - RECURSOS PRIMÁRIOS DE LIVRE APLICAÇÃO

Programa de Trabalho: 170305 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS

Elemento de Despesa: 33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

PI:

### **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 as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 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.
  - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 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
- 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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 do item;

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 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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.

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**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 anual unitário 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. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.11.1 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 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.
- 7.13. 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
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 7.25. 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.
- 7.26. 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:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
  - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.26.3 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.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. 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.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo 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.
  - 7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. 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:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 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, informe-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
  - 8.4.4.2.1. Convenção Coletiva De Trabalho 2022/2022 nº PI000011/2022 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVACAO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUI – SECAPI 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);



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 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 exequibilidade 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 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 mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 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 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 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, 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](http://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](http://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://certidoesapf.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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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.

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 mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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.

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](http://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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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;

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:

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

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

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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:

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 XIX, 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) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.11.1.1. Serão aceitos atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.11.1.2. 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 9.11.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.1.4. 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.
- 9.11.1.5. 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.
- 9.11.1.6. 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. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 9.11.2.1. 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.
- 9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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.

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;

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 apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).**

10.1.5. **Apresentar declaração do regime de tributação ao qual esta submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (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.

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 DOS RECURSOS**

11.1. 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

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

12.2.2. 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.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. 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.

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

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 15.2.1 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 de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 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.
- 15.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.5 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.
- 15.5.1 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.
- 15.5.2 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.
- 15.6 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.
- 15.7 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

**17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 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.

**20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 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.

**21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 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 manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 21.4.3 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;
  - 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
    - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
  - 21.4.5 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;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 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.
- 21.7 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.
- 21.8 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.
- 21.9 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 21.10 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.
- 21.11 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.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@ufpi.edu.br](mailto: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.
- 22.3 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.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 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.
- 22.6 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.
- 22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 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.

23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

23.9 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.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <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 14:30 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

- 23.12.1.1 Apêndice I do Anexo I – Lista de EPI's, Ferramentas e Equipamentos;
- 23.12.1.2 Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

23.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

23.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.5 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços;

- 23.12.5.1 Apêndice I Do Anexo IV – Memória De Cálculo;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 23.12.6 ANEXO VI - 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);
- 23.12.7 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
- 23.12.8 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (quando for o caso)
- 23.12.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.12.10 ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (se for o caso)

Teresina - PI, 20 de julho de 2022.

---

Evangelina da Silva Sousa  
Pró-Reitora de Administração



**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 11/2022**  
**(Processo Administrativo n.º 23111.035075/2020-49)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de ferramentas, equipamentos e EPI's necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO 01 - TERESINA (Campus Ministro Petrônio Portela)								
ITEM	LOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	CBO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT. DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	GRUPO 01 - TERESINA	PEDREIRO	7152-10	SERVIÇO	2	R\$ 4.109,68	R\$ 49.316,21	R\$ 98.632,42
2		ELETRICISTA (30% PERICULOSIDADE) ***	9511-05	SERVIÇO	6	R\$ 4.501,34	R\$ 54.016,08	R\$ 324.096,50
3		MARCENEIRO (40% INSALUBRIDADE) ***	7711-05	SERVIÇO	2	R\$ 5.101,10	R\$ 61.213,20	R\$ 122.426,40
4		BOMBEIRO HIDRAULICO (40% INSALUBRIDADE) ***	7241-10	SERVIÇO	4	R\$ 4.945,26	R\$ 59.343,12	R\$ 237.372,48
5		AJUDANTE DE PEDREIRO	7170-20	SERVIÇO	2	R\$ 3.573,19	R\$ 42.878,28	R\$ 85.756,56
<b>TOTAL</b>								<b>R\$ 868.284,36</b>

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).

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 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 (doze) 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**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.

**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.

**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. A prestação dos serviços continuados de manutenção predial na Universidade Federal do Piauí deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, utilizando-se EPI'S e ferramentas adequadas, com vistas a manter a prestação de serviços na UFPI em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e materiais recomendados no Termo de Referência, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

5.1.2.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.1.2.1.1. Pedreiro – CBO – 7152-10 (44 horas semanais);

5.1.2.1.2. Eletricista – CBO – 9511-05 (44 horas semanais);

5.1.2.1.3. Marceneiro – CBO – 7711 –10 (44 horas semanais);

5.1.2.1.4. Bombeiro Hidráulico – CBO 7241-10 (44 horas semanais); e

5.1.2.1.5. Ajudante pedreiro – CBO 7170-20 (44 horas semanais).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 5.1.3. A presente contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93, a contar da publicação do contrato no Diário Oficial da União.
- 5.1.4. A empresa que presta serviços atualmente deverá repassar para a empresa a ser contratada os conhecimentos, técnicas e rotinas empregadas na prestação do serviço no prazo máximo de 15 dias do início dos serviços.
- 5.1.5. Considerando que Universidade Federal do Piauí (UFPI) não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal suficiente para a execução rotineira dos serviços descritos, tem se como solução de mercado a contratação de prestação de serviços visando a execução das atividades de manutenção – preventiva, corretiva e preditiva – de forma ininterrupta e continuada, conforme Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 5.1.5.1. Quaisquer pessoas jurídicas que comprovem que realizem os serviços mencionados estão aptas a prestarem serviço;
- 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.
- 5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de 0 (zero) km. Não há a necessidade de hospedagem.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada e ainda:
- 6.1.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no Art. 3º da Lei 8.666/93 e no Decreto nº 9178/2017, além da IN 01/2010. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988 e Resoluções CONAMA 401/2008 e 307/2012;
- 6.1.2. Todas as embalagens, restos de matérias e produtos, sobras de obras e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos, graxas e outros deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente;
- 6.1.3. Pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela UFPI no Plano de Logística Sustentável ou documentos equivalentes;
- 6.1.4. Entregar a relação de materiais utilizados, com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, devendo substituí-los por outro com a mesma finalidade, quando possível for ensejar o menor impacto ambiental;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 6.1.5. Atender a melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados a produto e qualidade;
- 6.1.6. A contratada deverá instruir os empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho das atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela UFPI;
- 6.1.7. A contratada deverá estabelecer, em comum acordo com a UFPI, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua de eficiência energética e hidráulica da edificação e equipamentos;
- 6.1.8. Os equipamentos elétricos utilizados pela Concessionária na prestação do serviço devem obedecer ao selo de eficiência energética da PROCEL no nível "A" de consumo;
- 6.1.9. Os serviços devem estar de acordo com normas da ABNT, das Normas da ANVISA e demais leis vigentes dos órgãos controladores, quando for o caso.

## **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 8 horas às 18 horas, nos endereços abaixo:

Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina);  
Av. Universitária, nº 1001, bairro Ininga – Teresina/PI  
Telefone: (86) 3215 – 5609  
Responsável: José Antônio Ramos da Costa Filho

- 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.
- 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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. Termo de Contrato – assinatura, vigência e início dos serviços.

8.1.1.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

8.1.1.2. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidos prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8.1.2. Localidade de prestação dos serviços:

8.1.2.1. Os serviços serão prestados nos locais indicados no subitem supra.

8.1.3. O ferramental mínimo necessário à execução dos serviços deverá ser disponibilizado pela contratada na data de início da prestação dos serviços.

8.1.4. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão executados com a equipe técnica de profissionais, que deverão estar capacitados para os mesmos, em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.5. A Contratada deverá disponibilizar e manter nas dependências da Universidade Federal do Piauí, em local a ser disponibilizado pela Contratante, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, devidamente qualificada e contratada.

8.1.6. O Serviço será executado entre o período de 7 h (sete horas) às 22 h (vinte duas horas), acordado um horário específico para o almoço, observando-se o cumprimento da jornada de trabalho, que segundo a Convenção coletiva do Sindicato dos Empregados de Asseio e Conservação do Estado do Piauí – SECAPI, é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.1.7. Os chamados de emergência, nos finais de semana e feriado, devem ser atendidos pela contratada. Para tanto, o proponente deve gerenciar um banco de horas para cada posto mensalmente, conforme convenção coletiva do SECAPI. O mesmo se justifica tendo em vista a característica e a rotina da UFPI, que funciona durante os sete dias por semana o torna o serviço ininterrupto e, portanto, não pode ocorrer paralisações na prestação de serviços essenciais como por exemplo: fornecimento de água e energia.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

8.1.8.A UFPI não se responsabilizará pelo ônus de horas extras acumuladas e extrapoladas no banco de horas.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

8.2.1. Pedreiro (CBO – 7152-10)

- 8.2.1.1. Organizar e preparar o local de trabalho;
- 8.2.1.2. Examinar plantas e especificações técnicas;
- 8.2.1.3. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- 8.2.1.4. Orientar na composição da mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- 8.2.1.5. Assentar tijolos, ladrilho alvenaria e materiais afins;
- 8.2.1.6. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- 8.2.1.7. Rebocar estruturas construídas;
- 8.2.1.8. Recuperar fissuras, trincas ou rachaduras no emboço/reboco das alvenarias;
- 8.2.1.9. Realizar trabalho de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- 8.2.1.10. Armar e desmontar andaimes para execução dos serviços desejados;
- 8.2.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato ou pessoa indicada pela contratante as irregularidades verificadas;
- 8.2.1.12. Comunicar ao fiscal do contrato ou pessoa indicada pela contratante as irregularidades verificadas;
- 8.2.1.13. Aplicar revestimento e contrapisos;
- 8.2.1.14. Realizar as rotinas previstas no presente termo e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- 8.2.1.15. Ser alfabetizado e possui experiência mínima de 01 (um) ano comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores.
- 8.2.1.16. Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.

8.2.2. Eletricista (CBO – 9511-05)

- 8.2.2.1. Planejar serviços elétricos;
- 8.2.2.2. Realizar instalações de distribuição apenas de baixa tensão;
- 8.2.2.3. Instalar e reparar equipamentos de iluminação diversos;
- 8.2.2.4. Montar, ajustar e instalar aparelhos e equipamentos eletroeletrônicos, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

receptores de sinais, eletrodomésticos, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulação de corrente.

- 8.2.2.5. Instalar e realizar a manutenção das redes de linhas elétricas e seus equipamentos auxiliares;
- 8.2.2.6. Inspecionar e realizar a manutenção nas conexões e ligações nos subsistemas de captação, descida e aterramento do sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
- 8.2.2.7. Inspecionar o funcionamento e realizar manutenção nas bombas e instalações elétricas do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário;
- 8.2.2.8. Inspecionar o funcionamento e realizar manutenção nas bombas e quadros elétricos dos hidrantes e demais componentes do sistema de proteção e combate a incêndio;
- 8.2.2.9. Inspecionar o funcionamento e realizar manutenção das luminárias de emergência;
- 8.2.2.10. Realizar a manutenção em quadros de comando e de distribuição;
- 8.2.2.11. Realizar a instalação de sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes;
- 8.2.2.12. Comunicar ao fiscal do contrato, preposto indicada pela contratante às irregularidades verificadas;
- 8.2.2.13. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde preservação ambiental;
- 8.2.2.14. Ser capacitado conforme a Norma Regulamentadora 10 (NR 10) – Segurança em instalações e Serviços em Eletricidade;
- 8.2.2.15. Elaborar documentação (preencher ordens de serviço, emitir parecer técnico, elaborar relatórios);
- 8.2.2.16. Realizar os serviços periódicos já estabelecidos no presente termo e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- 8.2.2.17. Ser alfabetizado e experiência mínimo de 1 (um) ano de comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores.
- 8.2.2.18. Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.

8.2.3. Marceneiro (CBO 7711-05)

- 8.2.3.1. Serviço de regulação de portas, consistindo em:
- 8.2.3.2. Ajuste no aparafusamento e no posicionamento das dobradiças, como o fim de eliminar o contato indesejável da porta com o batente e com piso;
- 8.2.3.3. Encaixamento perfeito da lingueta da fechadura com a contratista;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 8.2.3.4. Alinhamento e perfeita movimentação, abertura e fechamento correto;
- 8.2.3.5. Ajustamento do batente e dos montantes complementares de madeira;
- 8.2.3.6. Retirada de dobradiça tipo palmela, de portas que estejam rangendo, ou tipo retas, de portas de armários, sendo posteriormente executados os seguintes procedimentos;
- 8.2.3.7. Limpação cuidadosa, limpeza do material depositado no interior da cavidade da parte mancal, lubrificação apropriada, reposicionamento e substituição das dobradiças nas situações em que não tenham condições de uso;
- 8.2.3.8. Inversão do sentido de abertura das portas, incluindo os serviços de modificações na fixação de mola aérea e peça de fixação;
- 8.2.3.9. Execução de reforço nas portas e nos montantes de fixação do sistema de fixação das portas;
- 8.2.3.10. Regulagem da pressão das molas hidráulicas aéreas de forma a controlar o sistema de freio de abertura ou redução da velocidade de fechamento;
- 8.2.3.11. Manutenção corretiva nas maçanetas das fechaduras de porta de acesso à sala, bem como de fechaduras, consistindo em reaperto, substituição de reparos, inversão do sentido de fechamento, lubrificação e substituição de maçanetas ou fechaduras, nas situações que estas não tenham, mas condições de serem utilizadas;
- 8.2.3.12. Manutenção em porta de armários fixo, consistindo em regulagem nas dobradiças, quando possível, substituição de dobradiças de pressão, com braço curvo ou braço reto, conforme o caso;
- 8.2.3.13. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados;
- 8.2.3.14. Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados;
- 8.2.3.15. Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário;
- 8.2.3.16. Confeccionar determinados tipos de peças ou móveis de madeira;
- 8.2.3.17. Interpretar projetos, desenhos e especificações para a confecção e restauração de produtos de madeira;
- 8.2.3.18. Substituir peças danificadas;
- 8.2.3.19. Construir/confeccionar móveis de madeira;
- 8.2.3.20. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
- 8.2.3.21. Ser alfabetizado e experiência mínimo de 1 (um) ano de comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 8.2.3.22. Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.
- 8.2.4. Bombeiro hidráulico (CBO – 7241-10)
  - 8.2.4.1. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações;
  - 8.2.4.2. Analisar o trabalho a ser executado, consultando desenhos, esquemas e especificações e outras informações;
  - 8.2.4.3. Especificar, quantificar e inspecionar materiais;
  - 8.2.4.4. Preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações, marcar pontos de colocações de tubulações, união e furos;
  - 8.2.4.5. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações;
  - 8.2.4.6. Pré-Montar Tubulações (cortar tubos, abrir roscas, colar tubos, pintar tubos);
  - 8.2.4.7. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
  - 8.2.4.8. Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;
  - 8.2.4.9. Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações;
  - 8.2.4.10. Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações;
  - 8.2.4.11. Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema;
  - 8.2.4.12. Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações;
  - 8.2.4.13. Desobstruir peças e redes de esgoto;
  - 8.2.4.14. Manter em funcionamento o sistema de recalque e bombeamento de água; Inspeccionar e realizar manutenção nos registros e tubulações dos hidrantes;
  - 8.2.4.15. Elaborar orçamentos, redigir relatórios, preencher requisições;
  - 8.2.4.16. Comunicar ao fiscal do contrato ou pessoa indicada pela Contratante as irregularidades verificadas;
  - 8.2.4.17. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios das instalações hidrossanitários;
  - 8.2.4.18. Conservar e utilizar de forma responsável as ferramentas usadas na execução dos serviços;
  - 8.2.4.19. Realizar as rotinas previstas no presente termo e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
  - 8.2.4.20. Ser alfabetizado e possuir experiência mínima de 01 (um) ano comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores.

8.2.4.21. Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.

8.2.5. Servente de pedreiro (CBO 7170-20)

8.2.5.1. Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas;

8.2.5.2. Auxiliar o pedreiro sempre que solicitado;

8.2.5.3. Executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto;

8.2.5.4. Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;

8.2.5.5. Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;

8.2.5.6. Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos;

8.2.5.7. Remover materiais de construção;

8.2.5.8. Executar tarefas afins.

8.2.5.9. Ser alfabetizado e possuir experiência mínima de 01 (um) ano comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores.

8.2.5.10. Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.

8.2.5.11. As atividades acima são exemplificativas, seguindo atualizações ou modificações constantes no Código Brasileiro de Ocupação.

8.2.6. Os serviços que impliquem desligamentos das unidades deverão ser executados em dias agendados com a Direção da unidade e/ou Chefe de Segurança, de modo a não prejudicar o andamento dos serviços da UFPI.

8.2.7. Os serviços contínuos deverão ser realizados rotineiramente, de acordo com os Procedimentos de Execução de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva.

8.2.8. Os equipamentos, aparelhos e ferramental necessários à execução dos serviços serão totalmente disponibilizados pela Contratada.

8.2.9. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a Contratada deverá fornecer as ferramentas e os equipamentos constantes no APÊNDICE I DO ANEXO I – LISTA DE EPI'S, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, conforme suas especificidades, cujos valores deverão compor a planilha mensal referentes à mão de obra, de forma rateada.

8.2.10. A Contratada deverá atender a todas as cláusulas constantes no Acordo de Convenção Coletiva de Trabalho do Estado do Piauí e suas seguintes atualizações.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

8.3. DA PERICULOSIDADE E DA INSALUBRIDADE

8.3.1. 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).

8.3.2. A CCT PI 000011/2022 não assinala adicionais de insalubridade para as funções de MARCENEIRO E BOMBEIRO HIDRÁULICO, entretanto as indicações no ETP 23/2022 visam dar condições para administração compor custos necessários para cumprir o pagamento de uma possível despesa.

8.3.3. Ademais, o pagamento dos adicionais ficarão condicionados à apresentação de laudo pericial que deverá ser realizada pela Contratada, caracterizando a atividade insalubre mediante avaliação (quantitativa ou qualitativa) das condições com que as atividades estão expostas a risco, conforme previsto em legislação específica.

8.3.4. Todas as empresas licitantes deverão apresentar em suas propostas de preço cotação de periculosidade ou insalubridade em grau máximo, conforme a atividade do cargo. Apenas para que seja possível a definição de recursos orçamentários suficientes para atendimento do contrato no caso de o laudo concluir pela existência de adicionais de insalubridade ou periculosidade.

8.3.5. A contratada deverá apresentar a UFPI, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes aos colaboradores a serem contratados:

8.3.5.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

8.3.5.2. Laudo de Insalubridade e Periculosidade válidos durante a vigência do contrato;

8.3.5.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

8.3.6. O Laudo deverá ser assinado por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho, de modo a verificar as condições e ambiente de trabalho dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, objetivando caracterizar ou não eventuais atividades insalubres ou perigosas.

8.3.7. O Laudo para aferição de insalubridade e periculosidade e o PPRA deverão ser elaborados mediante visita as dependências da CONTRATANTE, devidamente acompanhado por servidor do quadro fixo da CONTRATANTE, e entregue até a data da apresentação da 1ª fatura de serviços.

8.3.8. O pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade só deverá ser realizado mediante a comprovação técnica do risco, legalmente comprovada através do Laudo de Insalubridade e Periculosidade.

8.3.9. No caso de o laudo concluir pela inexistência do direito ao recebimento de qualquer dos adicionais, os respectivos valores deverão ser glosados



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

da 1ª fatura e o valor do contrato deverá ser revisto para readequá-lo à condição real do trabalho.

- 8.3.10. Em relação ao profissional eletricista, ainda que conste no laudo a inexistência de periculosidade e/ou insalubridade, deverá ser considerado o art. 193 da CLT que passou a vigorar com a seguinte alteração, a partir da data de publicação da Lei nº 12.740, de 8 de dezembro de 2012, que alterou o referido artigo, a fim de redefinir os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas: "São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a inflamáveis, explosivos ou energia elétrica". Assim, o adicional de periculosidade deverá incidir sobre os salários dos empregados envolvidos nas áreas de elétrica, num percentual de 30%.
- 8.3.11. Tendo em vista o entendimento da 5ª Turma do Tribunal Superior do Trabalho, no qual não é possível acumular adicional de Insalubridade e Periculosidade dentro da mesma função e jornada de trabalho, conforme o art. 193 § 2º da CLT, a contratante deverá provisionar na elaboração da proposta comercial o pagamento de 40% (grau máximo de insalubridade, previsto na Legislação Especial) sobre o salário-mínimo OU, o pagamento de 30% (grau de periculosidade) sobre o salário-base da respectiva categoria.
- 8.3.12. A decisão prévia quanto a qual adicional deverá ser considerado para cada categoria, caberá ao licitante, que deverá elaborar suas planilhas de custos e formação de preços de acordo com o adicional mais vantajoso para cada categoria envolvida na contratação.
- 8.3.13. O efetivo pagamento do adicional de Insalubridade ou Periculosidade, conforme o caso, só será realizado mediante a comprovação técnica do risco, legalmente comprovada através dos Laudos.
- 8.3.14. Após a emissão do Laudo Pericial e a confirmação do percentual de risco na qual os colaboradores estão expostos, se for verificado que o percentual devido é inferior ao utilizado na proposta comercial da Contratada, será feito o equilíbrio econômico financeiro, por meio de Termo Aditivo de Supressão.
- 8.3.15. O pagamento somente será efetuado após a comprovação de pagamentos aos prestadores de serviço.

## **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, e também de acordo com APÊNDICE I DO ANEXO I – LISTA DE EPI'S, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1.EPI'S:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

<b>RELAÇÃO DE EPI'S (PEDREIRO)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE EM 12 MESES</b>
1	Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa, com tamanhos diferenciados, confeccionados sob medidas de acordo com a necessidade	Unidade	2
2	Luva raspa de couro, cano curto, c/reforço (par de luva).	Par	2
3	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.	Unidade	2
4	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	1
5	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	3
6	luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.	Unidade	5
7	Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinílica (Pvc) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em Pvc E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.	Par	1
8	Protetor auditivo tipo concha.	Unidade	2

<b>RELAÇÃO DE EPI'S (ELETRICISTA)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE EM 12 MESES</b>
1	Luva de segurança tricotada em nylon e elastano, recoberta em nitrílico forro na palma e dorso.	Par	5
2	Luva de segurança para Profissional Eletricista que trabalha com Alta Tensão (1000V), Cano Longo.	Par	1
3	Óculos de segurança confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Deve filtrar 99,9% dos raios UVA/UVB.	Unidade	2
4	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	2
5	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	3

<b>RELAÇÃO DE EPI'S (MARCENEIRO)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE EM 12 MESES</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

1	luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.	Par	2
2	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.	Unidade	1
3	Óculos de segurança incolor confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável.	Unidade	2
4	Capacete de segurança com Aba frontal. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	5
5	Protetor facial incolor de 08 polegadas.	Unidade	1
6	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	3
7	Protetor auditivo tipo concha.	Unidade	2
8	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas. Desempenho: Respirador de classe PFF-1 testado conforme norma NBR 13698 para Peças Semi Faciais Filtrante. Penetração máxima através do filtro 20%. Resistência máxima a inalação 210 Pa. Resistência máxima a exalação 300 Pa	Caixa com 50 unidades	1

**RELAÇÃO DE EPI'S (BOMBEIRO)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	luva de PVC forrada cano logo e palma áspera de 70cm	par	2
2	Luva de latex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante	Par	12
3	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.	par	3
4	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	1
5	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	2
6	luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.	Unidade	5
7	Óculos de segurança incolor confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável.	Unidade	2
8	Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinilia (Pvc) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em Pvc E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.	Par	1

**RELAÇÃO DE EPI'S (AJUDANTE PEDREIRO)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa, com tamanhos diferenciados, confeccionados sob medidas de acordo com a necessidade	Unidade	2
2	Luva raspa de couro, cano curto, c/reforço (par de luva).	Par	3
3	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.	Unidade	1
4	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	1
5	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	2
6	luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.	Unidade	5
7	Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinílica (Pvc) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em Pvc E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.	Par	1
8	Protetor auditivo tipo concha.	Unidade	1

## 9.1.2.Ferramentas e Equipamentos:

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (PEDREIRO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	Colher de pedreiro	Unidade	1
2	Plumo de parede	unidade	1
3	Trena de 5m	Unidade	1
4	Linha de pedreiro 100m	Unidade	1
5	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	Unidade	1

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (ELETRICISTA)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	Alicate universal 8", com cabo isolado - 1.000V	Unidade	1
2	Trena de 5m	Unidade	1
3	Multímetro e Amperímetro digital do tipo alicate, Corrente AC 60 a 1000A, CAT IV	Unidade	1
4	Detector de tensão de 90V a 1000V	Unidade	1
5	Alicate de corte lateral de 6"	Unidade	1
6	Chave de teste	Unidade	1



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

7	Jogo de chave de fenda e phillips com cabo isolado com 6 peças	Unidade	1
8	Escada dobrável de 8 degraus em alumínio	Unidade	1
9	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	Unidade	1

<b>RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (MARCENEIRO)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE EM 12 MESES</b>
1	Alicate rebitarador profissional de 10,5" com quatro pontas.	Unidade	2
2	Martelo de unha de 23mm com cabo em madeira	Unidade	1
3	Trena de 5m	Unidade	1
4	Jogo de chaves de fenda e phillips com 8 peças	Unidade	1
5	Jogo de chaves combinadas com 12 peças	Unidade	1
6	Parafusadeira e furadeira à bateria 12v, impacto bivolt com jogo 74 peças e maleta	Unidade	3
7	Alicate universal de 8"	Unidade	1
8	Jogo de formão 4 peças com cabo de madeira	Unidade	1
9	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	Unidade	1

<b>RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (BOMBEIRO)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE EM 12 MESES</b>
1	Arco de serra padrão com cabo emborrachado com uma serra	Unidade	1
2	Trena de 5m	Unidade	1
3	Martelo bola 300g cabo de madeira	Unidade	1
4	Chave grifo 12" para turbos	Unidade	1
5	Alicate de bomba d' água de 12"	Unidade	1
6	Alicate universal de 8"	Unidade	1
7	Jogo de chaves de fenda e phillips com 8 peças	Unidade	1
8	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	Unidade	1

- 9.2. Os materiais que compõem a LISTA DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COMUM, essa contida no APÊNDICE I DO ANEXO I – LISTA DE EPI'S, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, não serão renovados a partir do segundo ano de vigência de contrato.
- 9.3. Os materiais que compõem a LISTA DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COMUM, essa contida no APÊNDICE I DO ANEXO I – LISTA DE EPI'S, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, pertencem a contratante e devem permanecer sobre posse da contratante após o término da vigência do contrato.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Os serviços deverão ser executados através de profissionais técnicos especializados;
  - 10.1.2. Os serviços com equipe técnica serão desenvolvidos, de forma permanente e contínua, nas edificações, por meio de profissionais especializados pertencentes ao quadro de empregados da empresa contratada, durante o horário de funcionamento da instituição, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e compreendem:
    - 10.1.2.1. Serviços elétricos de manutenção predial;
    - 10.1.2.2. Serviços hidrossanitário de manutenção predial;
    - 10.1.2.3. Serviços de marcenaria de manutenção predial;
    - 10.1.2.4. Serviços de pedreiro de manutenção predial.
  - 10.1.3. A execução dos serviços de manutenção predial será de total responsabilidade da empresa contratada (responsável técnico habilitado), devendo ser desenvolvida conforme especificações técnicas e atribuições constantes do presente termo de referência, bem como à das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
  - 10.1.4. Sempre que forem identificados problemas nos sistemas e instalações prediais, o setor responsável pela manutenção predial será acionado para as providências cabíveis, o qual reportar-se-á, se for o caso, ao preposto da empresa responsável pelos serviços de manutenção predial em tela;
  - 10.1.5. Os serviços deverão ser executados preferencialmente durante o horário comercial, sendo permitida ou solicitada, a critério da fiscalização, eventuais serviços fora do horário comercial ou aos sábados, em face das características dos serviços e da necessidade de funcionamento regular e permanente da Instituição;
  - 10.1.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados a equipamentos, materiais e instalações ocasionados em decorrência de manutenções ou atividades deficientes, obrigando-se, nestes casos, a substituí-los sem ônus para a CONTRATANTE;
  - 10.1.7. A empresa deverá manter ponto eletrônico e ou Mecânico de seus funcionários;
  - 10.1.8. Todos os custos com treinamento e reciclagens necessários, cartões ponto, cartões alimentações e outros referentes aos funcionários serão de responsabilidade da CONTRATADA;
  - 10.1.9. Os funcionários deverão estar capacitados, nos casos em que a legislação vigente ou normas determine a necessidade de cursos específicos de segurança do trabalho. Os custos desses cursos NÃO serão repassados ao contratante.



**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:

11.2.1. Pedreiro:

<b>RELAÇÃO DE UNIFORMES - PEDREIRO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT. EM 6 MESES</b>
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	2
2	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra MANUTENÇÃO escrito nas costas.	Unidade	2
3	Calça jeans na cor azul marinho	Unidade	2
4	Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)	Par	2
5	Meias de algodão	Par	2
6	(Crachá)	Unidade	1

11.2.2. Eletricista

<b>RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (ELETRICISTA)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT. EM 6 MESES</b>
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	2
2	Conjunto profissional (calça e camisa) NR 10, tecido em brim 88% poliéster e 12% poliamida na cor cinza com efeito retardante a chamas. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho	Unidade	2
3	Calçado ocupacional tipo botina, sem biqueira de aço, para uso eletricista. Cor preta, fechamento em cadarço, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal. O calçado tem de estar de acordo com a pontuação do trabalhador. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho	Par	2
4	Meias de algodão	Par	2
5	Outros (Crachá)	Unidade	1



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

## 11.2.3. Marceneiro

<b>RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (MARCENEIRO)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT. EM 6 MESES</b>
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	2
2	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra MANUTENÇÃO escrito nas costas.	Unidade	2
3	Calça jeans na cor azul marinho	Unidade	2
4	Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)	Par	2
5	Meias de algodão	Par	2
6	Outros (Crachá)	Unidade	1

## 11.2.4. Bombeiro

<b>RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (BOMBEIRO)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT. EM 6 MESES</b>
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	2
2	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra MANUTENÇÃO escrito nas costas.	Unidade	2
3	Calça jeans na cor azul marinho	Unidade	2
4	Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)	Par	2
5	Meias de algodão	Par	2
6	Outros (Crachá)	Unidade	1

## 11.2.5. Ajudante de pedreiro

<b>RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (AJUDANTE DE PEDREIRO)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT. EM 6 MESES</b>
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	2



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

2	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra MANUTENÇÃO escrito nas costas.	Unidade	2
3	Calça jeans na cor azul marinho	Unidade	2
4	Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)	Par	2
5	Meias de algodão	Par	2
6	Outros (Crachá)	Unidade	1

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

Item	Posto	Especificação do Uniforme
01	Pedreiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca, 100% algodão, manga curta; 2 Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 2 Calças compridas jeans na cor azul marinho; 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137); 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
02	Eletricista	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca; 100% algodão; manga curta; 2 Conjuntos profissional (calça e camisa) NR 10, tecido em brim 88% poliéster e 12% poliamida na cor cinza com efeito retardante a chamas, o material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho; 02 pares Calçado ocupacional tipo botina, sem biqueira de aço, para uso eletricista, cor preta, fechamento em cadarço, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal. O calçado tem de estar de acordo com a pontuação do trabalhador. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho; 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
03	Marceneiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão, manga curta; e 2 Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Calças compridas jeans na cor azul marinho, 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137), 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
04	Bombeiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão. manga curta; 2 Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Calças compridas jeans na cor azul marinho; 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137); 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
05	Ajudante de	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão, manga curta; 2



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

	Pedreiro	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Calças compridas jeans na cor azul marinho; 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137); 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
--	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.3.1. A contratada deverá disponibilizar para o funcionário 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos 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;

11.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.3.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.3.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

11.3.4. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

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);



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 12.2.3. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 12.2.4. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 12.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;
- 12.2.6. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;
- 12.2.7. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
- 12.2.8. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 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;
- 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 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;
- 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 
- 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.
- 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 
- 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 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,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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;
- 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 13.36. 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.
- 13.37. Apresentar mensalmente e, em outra periodicidade, conforme o caso, em observância às disposições da alínea c item 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- a) Nota Fiscal/ Fatura;
  - b) Planilha Mensal de faturamento;
  - c) Relação/Planilha dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, data de admissão, Unidade de Lotação, 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;
  - d) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado de cópias das folhas de pagamento e contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - e) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;
  - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD;
  - g) Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social;
  - h) Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referente a prestação dos serviços;
  - i) Relatórios GFIP;
  - j) Folha de ponto;
  - k) Comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
  - l) Comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;
  - m) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  - n) Relação das substituições/férias realizadas no mês, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, 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;
  - o) Recibo de entrega dos materiais e equipamentos nas quantidades, especificações e periodicidade indicada neste Termo de Referência;
  - p) Encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 
- q) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- r) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.
- 13.38. Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - d) Todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
  - e) 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;
  - f) Cronograma de férias dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, 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; e,
  - g) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 13.39. Assumir a responsabilidade por:
- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
  - c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
  - e) Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a CONTRATANTE;
  - f) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 
- g) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
  - h) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;
  - i) Disponibilizar sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;
  - j) Fornecer e instalar no mínimo 03 (três) Relógios de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para a UFPI, em até 10 (dez) dias após o início da execução do contrato;
  - k) Controlar, junto ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
  - l) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
  - m) Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;
  - n) Pagar mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
  - o) Fornecer aos seus funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
  - p) Entregar os materiais, equipamentos e EPI's (APÊNDICE I DO ANEXO I – LISTA DE EPI'S, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS), com periodicidade anual, no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
  - q) Entregar os uniformes (Item 11 do Termo de Referência), no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
  - r) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
  - s) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo;

- 13.40. Em consonância com as prescrições na IN SLTI/MP nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.
- 13.41. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 13.42. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000;
- 13.43. São diretrizes básicas de sustentabilidade adotados por este termo:
- a) Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
  - b) Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
  - c) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
  - d) Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.
  - e) Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:
    - I – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
    - II – que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
    - III – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
    - IV – que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
    - V – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
    - VI – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

- f) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.  
I- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- g) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.
- h) Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:  
I- deposição inadequada no solo;  
II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;  
III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;  
IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;  
V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;  
VI - utilização para alimentação humana.
- i) A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.
- j) Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.  
I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.  
II - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:  
III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;
- k) Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:  
I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;  
II – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

- l) Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.
- I - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
  - II - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.
  - III- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis .
  - IV - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
  - V - Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.

13.44. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- a) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- c) Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

13.45. Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizadas pela CONTRATANTE.

#### **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.



**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 do e-mail [preuni.manutencao@ufpi.edu.br](mailto:preuni.manutencao@ufpi.edu.br).
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.1. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período horário da execução dos serviços devendo está disponível sempre que se fizer necessário, inclusive no atendimento das demandas emergenciais.
- 16.2. 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.
- 16.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):
- 16.3.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 16.3.1.1. 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;
    - 16.3.1.2. 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;
    - 16.3.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
    - 16.3.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - 16.3.2. 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):
    - 16.3.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - 16.3.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 16.3.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.3.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - 16.3.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 16.3.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 16.3.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 16.3.3.4. 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
  - 16.3.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.3.4. 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:
  - 16.3.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 16.3.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 16.3.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 16.3.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.4. 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.
  - 16.4.1. 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.
  - 16.4.2. 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.
  - 16.4.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 
- 16.5. 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.
- 16.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.7. 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.
- 16.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.12.1. 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.
- 16.12.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.12.3. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 16.14.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.18. 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.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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.
- 16.21. 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.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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.
- 16.24. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.24.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de *serviços é iniciada*):
- 16.24.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

16.24.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as mesmas coincidem com as fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

16.24.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

16.24.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

16.24.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

16.24.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.24.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.24.1.7.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.24.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

16.24.1.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

16.24.1.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

*16.24.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):*

16.24.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

16.24.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

16.24.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF

16.24.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei no 8.666, de 1993.

**16.24.3. Fiscalização diária:**

16.24.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

16.24.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

16.24.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.24.4. Fiscalização após o quinto dia útil de cada mês: solicitar da CONTRATADA, os comprovante dos depósitos bancários dos pagamento e de todos os 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 ao mês que se referir a folha de pagamento, incluindo férias, 13.o salário, entre outros.

16.25. 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.

16.26. 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.

## **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 X deste termo de referência, 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.

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 17.2.2. 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.
- 17.2.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.
- 17.2.4. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento e Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 17.2.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuída a cada item, conforme especificações constantes no anexo deste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 17.2.6. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos.
- 17.2.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 17.2.8. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições.
- 17.2.9. Ocorrência da avaliação abaixo de 40 (quarenta pontos) por três vezes, consecutivas ou intercaladas, durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.
- 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. 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.
- 18.3.1. 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.
- 18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.4.1. 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;
- 18.4.2. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7. No prazo de até 10 (dez) 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.
- 18.8. 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.
- 18.8.1. 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.
- 18.9. 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:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 18.9.1. 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.9.3. 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).
- 18.10. 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).
- 18.11. 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 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;
- 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:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

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;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 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 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

- 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.

## **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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 21.7. As repactuações 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 repactuação 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 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):
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

Iº = 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.

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 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.
- 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- 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 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**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;
  - (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 consequente 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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**

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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
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,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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 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) em número de postos equivalentes ao da contratação.

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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

24.3.2.1. 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.

24.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.1.1. Valor Global: R\$ 868.284,36 (oitocentos e sessenta e oito mil duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos).

24.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.3. 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\$ 868.284,36 (oitocentos e sessenta e oito mil duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**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:

Gestão/Unidade: 15265/154048

Fonte de Recursos: 8100 - RECURSOS PRIMÁRIOS DE LIVRE APLICAÇÃO

Programa de Trabalho: 170305 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS

Elemento de Despesa: 33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Plano Interno: -

Nota de Empenho: -

Teresina - PI, 20 de julho de 2022.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PEDRO JOSE GOMES RODRIGUES  
Data: 20/07/2022 14:29:25-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

---

**PEDRO JOSÉ GOMES RODRIGUES**  
Coordenador de Manutenção Patrimonial



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**APÊNDICE I DO ANEXO I**  
**LISTA DE EPI'S, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

<b>RELAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (USO COMUM)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE EM 12 MESES</b>
1	Arco de serra para metais (12")	Unidade	3
2	Balde para concreto (plástico, 10L)	Unidade	2
3	Carrinho de mão aço capacidade 50 a 60L	Unidade	2
4	Cavadeira articulada com cabo de madeira, 150cm	Unidade	1
5	Cavadeira reta com cabo de madeira, 120cm	Unidade	1
6	Cinto de segurança tipo paraquedista	Unidade	2
7	Colete Refletivo Alta Visibilidade com 1 bolso	Unidade	4
8	Cone p/sinaliz. pvc abobora/bran 75 cm	Unidade	10
9	Conjunto: 20 (trinta e dois) painéis de andaimes tubulares NBR 18, 08 (oito) travas diagonais, 04 (quatro) sapatas ajustáveis, 04 (quatro) rodízios com trava, 04 (quatro) pisos metálicos rugosos.	Unidade	1
11	corda poliamida 12,5mm carga ruptura (+-) 5% 42,3(kn) - 4.330(kgf) - peça 100m	Unidade	1
12	cortador para piso e azulejo 90cm	Unidade	2
13	Desempenadeira aço dentada 12 x 25 cabo fechado de madeira	Unidade	2
14	Desempenadeira aço lisa com cabo fechado de madeira	Unidade	2
15	Enxada estreita com cabo	Unidade	2
16	Escada dobrável de 8 degraus em alumínio	Unidade	2
17	Escada extensiva dupla de em alumínio , modelo 8 x 2 degraus	Unidade	2
18	Espátula de aço inox 8 cm cabo de madeira	Unidade	2
19	Esquadro de 50cm	Unidade	2
20	Estilete 18mm	Unidade	2
21	Fita plastica zebrada para demarcação de áreas, largura = 7 cm, sem adesivo m 0,09 (coletado caixa) 10 m	Unidade	10
22	Furadeira de impacto industrial 800W grande recarregável, bivolt, luz led, Consumo de luz ininterrupta maior ou igual a 20 horas	Unidade	2
23	Jogo de broca de videa para concreto de 3 a 12 mm com 8 peças	Unidade	1
24	Jogo de Brocas Aço Rápido hss de 1,0 a 13 mm com 25 peças	Unidade	1
25	Jogo de chaves aleen, cromo-vanádio, 2 a 10mm, corpo em "L"	Unidade	1



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

26	Jogo de chaves combinadas, cromo-vanádio, com catraca, 6 a 32mm	Unidade	1
27	Jogo de chaves fixas de boca 6x7, 8x9, 10x11, 12x13, 14x15, 16x17, 18x19 e 20x22 mm	Unidade	1
28	Jogo de serra copo com adaptador, cortes de 32 a 54mm	Unidade	1
29	Kit de disco de corte para madeira - 5 peças	Unidade	1
30	Kit de discos de corte para ferro 1.1/2" – 5 unidades	Unidade	1
31	Lápis de carpinteiro 18 cm	Unidade	2
32	Lima 1/2 cana, 6"	Unidade	1
33	Lixadeira elétrica angular 7" – 2220W – 5000 RPM – 220 V	Unidade	1
34	Mangueira cristal para nível, lisa, pvc transparente 3/8 x 1,5mm - 20m	Unidade	20
35	Mangueira de nível 10m	Unidade	1
36	Máquina desentupidora profissional Rotomaster manual, cabo-mola inteiro c/ diâmetro 5/8" (1,58 cm), comprimento 20 m e cabeça integrada	Unidade	1
37	Marreta ½ Kg cabo de madeira	Unidade	1
38	Marreta de 3kg com cabo de madeira	Unidade	1
39	Marreta de 5kg com cabo de madeira	Unidade	1
40	Martelo de borracha preto - 450 g - cabo de madeira - 40 mm	Unidade	2
41	Martelo Rompedor 1500 Watts, 6 velocidades, 220V, Força de impacto: 25J	Unidade	1
42	Masseira plástica 20 l;	Unidade	2
43	Nível de bolha de mão em alumínio, 3 bolhas	Unidade	1
44	Pá de bico com cabo de madeira	Unidade	3
45	Passa fio alma de aço 20m	Unidade	1
46	Peneira para areia, aro 60cm	Unidade	2
47	Picareta estreita cabo de madeira 90cm	Unidade	2
48	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"	Unidade	2
49	Régua de alumínio 2m	Unidade	1
50	Serra 12" (do arco de serra)	Unidade	30
51	Serrote carpinteiro 22"	Unidade	2
52	Talabarte em Fita Y Com Absorvedor Impacto	Unidade	3
53	Talhadeira aço chato 10"	Unidade	2
54	Tesoura Corta vergalhão para uso pesado – 12"	Unidade	1
55	Torquês 10"	Unidade	2
56	trincha de pedreiro	Unidade	2

# Estudo Técnico Preliminar 23/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.035075/2020-49

## 2. Objeto

1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação predial, com dedicação de mão de obra, incluindo o fornecimento de ferramentas, equipamentos e epi's necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

## 3. Suporte Legal

3.1. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.2. Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.3. Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.4. Decreto nº 9.178 de 23 de outubro de 2017, altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

3.5. Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos;

3.6. Lei nº 9.632 de 08 de maio de 1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

3.7. Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.8. Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.9. Instrução Normativa nº 40 de 22 de maio de 2020, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.10. Instrução normativa nº 10, de 10 de fevereiro de 2020, altera a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

3.11. Instrução normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.12. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.13. Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, altera a lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as leis nº 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;

3.14. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.15. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regulamenta o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;

3.16. Resolução CONAMA 401/2008, estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências;

3.17. Resolução CONAMA 307/2012, estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

## 4. Análise da Contratação Anterior

4.1. Os contratos que atendem este objeto terão duração até o dia 19/03/2021 (fim da vigência), Contrato nº 11/2016, executado pela empresa RM Terceirização LTDA e o Contrato 19/2017, executado pela Criart Serviços de Terceirização de Mão de Obra LTDA.

## 5. Descrição da necessidade

Considerando que:

1. Serviços de pedreiro, eletricista, bombeiro, marceneiro e ajudante de pedreiro são atividades complementares necessárias ao adequado funcionamento da instituição, e correspondem a cargos extintos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Lei nº 9.632 de 08 de maio de 1998;
2. Esta contratação tem o objetivo de garantir o adequado funcionamento das instalações da UPFI, Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina e Campus Senador Helvídio Nunes em Picos, cujo dever é produzir e ofertar um ambiente seguro e em bom estado de conservação e, indiretamente, promover os benefícios de acesso, permanência e êxito acadêmico;
3. A contratação da execução, indireta, das atividades de pedreiro, eletricista, marceneiro, bombeiro e ajudante de pedreiro, objeto desta demanda, tem suporte do Decreto 9.507/2018, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
4. A contratação se justifica pela necessidade da continuação da execução dos serviços.

## 6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Manutenção Patrimonial da Prefeitura Universitária – PREUNI/UFPI	Eng. eletricista Pedro José Gomes Rodrigues

## 7. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. A prestação dos serviços continuados de manutenção predial na Universidade Federal do Piauí deverá ser executada por profissionais qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, utilizando-se EPI'S e ferramentas adequadas, com vistas a manter a prestação de serviços na UFPI em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e materiais recomendados no Termo de Referência, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes;
2. A contratada, a partir da assinatura do contrato, deverá designar um preposto para fins de intermediação entre o fiscal do contrato e a CONTRATADA, e informar os meios de contato do mesmo (e-mail e telefone);
3. A Contratada deverá substituir/repôr pessoal afastado por motivo de férias ou licenças, de forma a não haver descontinuidade das atividades, devendo apresentar previamente a documentação do substituto ao fiscal do contrato;
4. Em caso de falta dos colaboradores a contratada deverá repôr o quadro no prazo de 2 (duas) horas, de forma a não prejudicar o andamento das atividades;
5. A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, relação contendo as respectivas e demais informações consideradas necessárias. O relatório supramencionado servirá para subsidiar uma avença futura;
6. A Contratada deverá fornecer fardamento completo, apropriado para cada cargo, sendo 02 conjuntos entregues no início da vigência e a substituição a cada 06 meses ou sempre que eles não atendam mais as condições mínimas de uso. Os equipamentos de proteção individual – EPI's deverão ser entregues no início da vigência e a sua substituição deve ser feita a cada 12 meses ou sempre que eles não atendam mais as condições mínimas de uso, conforme descrição abaixo:

### RELAÇÃO DE UNIFORMES PEDREIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 6 MESES
<u>1</u>	<u>Camiseta em malha de algodão na cor branca</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	<u>Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra MANUTENÇÃO escrito nas costas.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>3</u>	<u>Calça jeans na cor azul-marinho</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>4</u>	<u>Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>5</u>	<u>Meias de algodão</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>(Crachá)</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

### RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (ELETRICISTA)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 6 MESES
1	<u>Camiseta em malha de algodão na cor branca</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
2	<u>Conjunto profissional (calça e camisa) NR 10, tecido em brim 88% poliéster e 12% poliamida na cor cinza com efeito retardante a chamas. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
3	<u>Calçado ocupacional tipo botina, sem biqueira de aço, para uso eletricista. Cor preta, fechamento em cadarço, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano biodensidade injetado diretamente no cabedal. O calçado tem está acordo com a pontuação do trabalhador. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
4	<u>Meias de algodão</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
5	<u>(Crachá)</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

#### RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (MARCENEIRO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 6 MESES
1	<u>Camiseta em malha de algodão na cor branca</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
2	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra <b>MANUTENÇÃO</b> escrito nas costas.	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
3	Calça jeans na cor azul-marinho	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
4	Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)	<u>Par</u>	
5	<u>Meias de algodão</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
6	<u>(Crachá)</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

**RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (BOMBEIRO)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 6 MESES
<u>1</u>	<u>Camiseta em malha de algodão na cor branca</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	<u>Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra <b>MANUTENÇÃO</b> escrito nas costas.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>3</u>	<u>Calça jeans na cor azul-marinho</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>4</u>	<u>Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>5</u>	<u>Meias de algodão</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>(Crachá)</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

**RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (AJUDANTE DE PEDREIRO)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 6 MESES
<u>1</u>	<u>Camiseta em malha de algodão na cor branca</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	<u>Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra <b>MANUTENÇÃO</b> escrito nas costas.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>3</u>	<u>Calça jeans na cor azul-marinho</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>4</u>	<u>Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>5</u>	<u>Meias de algodão</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>Outros (Crachá)</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

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

Item	Posto	Especificação do Uniforme
1	Pedreiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca, 100% algodão, manga curta; 2 Jalecos em brim cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logoma da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 2 Cal compridas jeans na cor azul marinho; 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137); 02 pares de meias de algodão e crachá.
2	Eletricista	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca; 100% algodão; manga curta; 2 Conjur profissional (calça e camisa) NR 10, tecido em brim 88% poliéster e 12% poliamida na cinza com efeito retardante a chamas, o material deve possuir certificado de aprovação (C do Ministério do Trabalho; 02 pares Calçado ocupacional tipo botina, sem biqueira de a para uso eletricista, cor preta, fechamento em cadarço, confeccionado em couro curtido cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano bidensid injetado diretamente no cabedal. O calçado tem de estar de acordo com a pontuação trabalhador. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério Trabalho; 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
3	Marceneiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão, manga curta; e 2 Jalecos em brim cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logoma da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Cal compridas jeans na cor azul marinho, 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137), 02 pares de meias de algodão e crachá.
4	Bombeiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão, manga curta; 2 Jalecos em brim cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logoma da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Cal compridas jeans na cor azul marinho; 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137); 02 pares de meias de algodão e crachá.
5	Ajudante de Pedreiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão, manga curta; 2 Jalecos em brim cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logoma da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Cal compridas jeans na cor azul marinho; 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137); 02 pares de meias de algodão e crachá.

7.1.6.2. A contratada deverá disponibilizar para o funcionário 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) 02 (dois) conjuntos completos 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;

7.1.6.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.1.6.4. 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.

#### 7.1.7.1. Relação de EPI's do Pedreiro

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	<u>Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa, com tamanhos diferenciados, confeccionados sob medidas de acordo com a necessidade.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>

<u>2</u>	<u>Luva raspa de couro, cano curto, c/reforço (par de luva).</u>	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>3</u>	<u>Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>4</u>	<u>Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	<u>Protetor auricular tipo plug em silicone.</u>	<u>Unidade</u>	<u>3</u>
<u>6</u>	<u>Luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.</u>	<u>Par</u>	<u>5</u>
<u>7</u>	<u>Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinila (PVC) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em PVC E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.</u>	<u>Par</u>	<u>1</u>
<u>8</u>	<u>Protetor auditivo tipo concha.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>

#### 7.1.7.2. Relação de EPI's do Eletricista

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	Luva de segurança tricotada em nylon e elastano, recoberta em nitrílico forro na palma e dorso.	<u>Par</u>	<u>5</u>
2	Luva de segurança para Profissional Eletricista que trabalha com Alta Tensão (1000V), Cano Longo.	<u>Par</u>	<u>1</u>
3	Óculos de segurança confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Deve filtrar 99,9% dos raios UVA/UVB.	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
4	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
5	Protetor auricular tipo plug em silicone.	<u>Unidade</u>	<u>3</u>

## 7.1.7.3. Relação de EPI's do marceneiro

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	<u>Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>3</u>	Óculos de segurança incolor confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável.	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>4</u>	Capacete de segurança com Aba frontal. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	<u>Unidade</u>	<u>5</u>
<u>5</u>	<u>Protetor facial incolor de 08 polegadas.</u>	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>6</u>	<u>Protetor auricular tipo plug em silicone.</u>	<u>Unidade</u>	<u>3</u>
<u>7</u>	Protetor auditivo tipo concha.	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>8</u>	<u>Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas. Desempenho: Respirador de classe PFF-1 testado conforme norma NBR 13698 para Peças Semi Faciais Filtrante. Penetração máxima através do filtro 20%. Resistência máxima a inalação 210 Pa. Resistência máxima a exalação 300 Pa</u>	Caixa com 50 unidades	<u>1</u>

## 7.1.7.4. Relação de EPI's do Bombeiro

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Luva de PVC forrada cano longo e palma àspere de 70cm	<u>Par</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	Luva de latex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante.	<u>Par</u>	<u>12</u>
<u>3</u>	<u>Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.</u>	<u>Unidade</u>	<u>3</u>

<u>4</u>	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	<u>Protetor facial incolor de 08 polegadas.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>Luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.</u>	<u>Unidade</u>	<u>5</u>
<u>7</u>	Óculos de segurança incolor confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável.	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>8</u>	Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinilia (Pvc) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em Pvc E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.	Caixa com 50 unidades	<u>1</u>

#### 7.1.7.5. Relação de EPI's do ajudante de Pedreiro

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Boné árabe com proteção da nuca e emblema da empresa, com tamanhos diferenciados, confeccionados sob medidas de acordo com a necessidade	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	Luva raspa de couro, cano curto, c/reforço (par de luva).	<u>Par</u>	<u>3</u>
<u>3</u>	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>4</u>	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	<u>Protetor auricular tipo plug em silicone.</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>Luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.</u>	<u>Unidade</u>	<u>5</u>
<u>7</u>	Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinilia (Pvc) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em Pvc E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.	<u>Par</u>	<u>1</u>

<u>8</u>	Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinilia (Pvc) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em Pvc E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------

7.1.8. Os custos dos fardamentos, ferramentas e EPI's são de inteira responsabilidade da contratada, sendo vedada qualquer cobrança aos funcionários;

7.1.9. A contratada deverá disponibilizar ferramentas para o uso dos colaboradores no desenvolvimento dos serviços que serão prestados pela mesma, conforme descrição abaixo:

#### RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (PEDREIRO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Colher de pedreiro	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>2</u>	plumo de parede	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>3</u>	Trena de 5m	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>4</u>	linha de pedreiro 100m	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

#### RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (ELETRICISTA)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Alicate universal 8", com cabo isolado - 1.000V	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>2</u>	Trena de 5m	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>3</u>	Multímetro e Amperímetro digital do tipo alicate, Corrente AC 60 a 1000A, CAT IV	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>4</u>	Detector de tensão de 90V a 1000V	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	Alicate de corte lateral de 6"	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

6	Chave de teste	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
7	Jogo de chave de fenda e phillips com cabo isolado com 6 peças	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
8	Escada dobrável de 8 degraus em alumínio	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
9	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

#### RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (MARCENEIRO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Alicate rebitarador profissional de 10,5" com quatro pontas.	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>2</u>	Martelo de unha de 23mm com cabo em madeira	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>3</u>	Trena de 5m	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>4</u>	Jogo de chaves de fenda e phillips com 8 peças	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	Jogo de chaves combinadas com 12 peças	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
6	Parafusadeira e furadeira à bateria 12v, impacto bivolt com jogo 74 peças e maleta	<u>Unidade</u>	<u>3</u>
7	Alicate universal de 8"	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
8	Jogo de formão 4 peças com cabo de madeira	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
9	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

#### RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (BOMBEIRO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Arco de serra padrão com cabo emborrachado com uma serra	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>2</u>	Trena de 5m	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>3</u>	Martelo bola 300g cabo de madeira	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

<u>4</u>	Chave grifo 12" para turbos	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	Alicate de bomba d' água de 12"	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
6	Alicate universal de 8"	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
7	Jogo de chaves de fenda e phillips com 8 peças	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
8	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>

#### RELAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (USO COMUM)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
<u>1</u>	Arco de serra para metais (12")	<u>Unidade</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	Balde para concreto (plástico, 10L)	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>3</u>	Carrinho de mão aço capacidade 50 a 60L	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>4</u>	Cavadeira articulada com cabo de madeira, 150cm	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
<u>5</u>	Cavadeira reta com cabo de madeira, 120cm	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
6	Cinto de segurança tipo paraquedista	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
7	Colete Refletivo Alta Visibilidade com 1 bolso	<u>Unidade</u>	<u>4</u>
8	Cone p/sinaliz. pvc abobora/bran 75 cm	<u>Unidade</u>	<u>10</u>
9	Conjunto: 20 (trinta e dois) painéis de andaimes tubulares NBR 18, 08 (oito) travas diagonais, 04 (quatro) sapatas ajustáveis, 04 (quatro) rodízios com trava, 04 (quatro) pisos metálicos rugosos.	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
10	Container Almojarifado, padrão simples sem revestimento	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
11	corda poliamida 12,5mm carga ruptura (+-) 5% 42,3(kn) - 4.330(kgf) - peça 100m	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
12	cortador para piso e azulejo 90cm	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
13	Desempenadeira aço dentada 12x25 cabo fechado de madeira	<u>Unidade</u>	<u>2</u>

14	Desempenadeira aço lisa com cabo fechado de madeira	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
15	Enxada estreita com cabo	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
16	Escada dobrável de 8 degraus em alumínio	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
17	Escada extensiva dupla de em alumínio , modelo 8 x 2 degraus	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
18	Espátula de aço inox 8 cm cabo de madeira	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
19	Esquadro de 50cm	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
20	Estilete 18mm	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
21	Fita plástica zebraada para demarcação de áreas, largura = 7 cm, sem adesivo m 0,09 (coletado caixa) 10 m	<u>Unidade</u>	<u>10</u>
22	Furadeira de impacto industrial 800W grande recarregável, bivolt, luz led, Consumo de luz ininterrupta maior ou igual a 20 horas	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
23	Jogo de broca de videira para concreto de 3 a 12 mm com 8 peças	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
24	Jogo de Brocas Aço Rápido hss de 1,0 a 13 mm com 25 peças	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
25	Jogo de chaves aleen, cromo-vanádio, 2 a 10mm, corpo em "L"	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
26	Jogo de chaves combinadas, cromo-vanádio, com catraca, 6 a 32mm	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
27	Jogo de chaves fixas de boca 6x7, 8x9, 10x11, 12x13, 14x15,16x17, 18x19 e 20x22 mm	<u>Unidade</u>	<u>1</u>
28	Jogo de serra copo com adaptador, cortes de 32 a 54mm	<u>Unidade</u>	1
29	Kit de disco de corte para madeira - 5 peças	<u>Unidade</u>	1
30	Kit de discos de corte para ferro 1.1/2" – 5 unidades	<u>Unidade</u>	1
31	Lápis de carpinteiro 18 cm	<u>Unidade</u>	2
32	Lima 1/2 cana, 6"	<u>Unidade</u>	1
33	Lixadeira elétrica angular 7" – 2220W – 5000 RPM – 220 V	<u>Unidade</u>	1
34	Mangueira cristal para nível, lisa, pvc transparente 3/8 x 1,5mm - 20m	<u>Unidade</u>	1
35	Mangueira de nível 10m	<u>Unidade</u>	1
36	Máquina desentupidora profissional Rotomaster manual, cabo-mola inteiriço c/ diâmetro 5/8" (1,58 cm), comprimento 20 m e cabeça integrada	<u>Unidade</u>	1
37	Marreta 1/2 Kg cabo de madeira	<u>Unidade</u>	1

38	Marreta de 3kg com cabo de madeira	<u>Unidade</u>	1
39	Marreta de 5kg com cabo de madeira	<u>Unidade</u>	1
40	Martelo de borracha preto - 450 g - cabo de madeira - 40 mm	<u>Unidade</u>	2
41	Martelo Rompedor 1500 Watts, 6 velocidades, 220V, Força de impacto: 25J	<u>Unidade</u>	1
42	Masseira plástica 20 l;	<u>Unidade</u>	2
43	Nível de bolha de mão em alumínio, 3 bolhas	<u>Unidade</u>	1
44	Pá de bico com cabo de madeira	<u>Unidade</u>	3
45	Passa fio alma de aço 20m	<u>Unidade</u>	1
46	Peneira para areia, aro 60cm	<u>Unidade</u>	2
47	Picareta estreita cabo de madeira 90cm	<u>Unidade</u>	2
48	Ponteiro aço liso 3/4" x 10"	<u>Unidade</u>	2
49	Régua de alumínio 2m	<u>Unidade</u>	1
50	Serra 12" (do arco de serra)	<u>Unidade</u>	30
51	Serrote carpinteiro 22"	<u>Unidade</u>	2
52	Talabarte em Fita Y Com Absorvedor Impacto	<u>Unidade</u>	3
53	Talhadeira aço chato 10"	<u>Unidade</u>	2
54	Tesoura Corta vergalhão para uso pesado – 12"	<u>Unidade</u>	1
55	Torquês 10"	<u>Unidade</u>	2
56	Trincha de pedreiro	<u>Unidade</u>	2

## 7.2. SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO

7.2.1. O objeto a ser contratado é 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, conforme a Lei no 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas; podendo, portanto, ser licitado por meio de pregão.

## 7.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

7.3.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no Art. 3o da Lei 8.666/93 e no Decreto no 9178/2017, além da IN 01/2010. Tem ainda fundamento no Art.225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988 e Resoluções CONAMA 401/2008 e 307/2012;

7.3.2. Todas as embalagens, restos de matérias e produtos, sobras de obras e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos, graxas e outros deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente;

7.3.3. Pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela UFPI no Plano de Logística Sustentável ou documentos equivalentes;

7.3.4. Entregar a relação de materiais utilizados, com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, devendo substituí-los por outro com a mesma finalidade, quando possível for ensejar o menor impacto ambiental;

7.3.5. Atender a melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados a produto e qualidade;

- 7.3.6. A contratada deverá instruir os empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho das atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela UFPI;
- 7.3.7. A contratada deverá estabelecer, em comum acordo com a UFPI, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua de eficiência energética e hidráulica da edificação e equipamentos;
- 7.3.8. Os equipamentos elétricos utilizados pela Concessionária na prestação do serviço devem obedecer ao selo de eficiência energética da PROCEL no nível "A" de consumo;
- 7.3.9. Os serviços devem estar de acordo com normas da ABNT, das Normas da ANVISA e demais leis vigentes dos órgãos controladores, quando for o caso.

#### **7.4. SOBRE A PRORROGAÇÃO**

7.4.1. O prazo de vigência desse contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, limite este estabelecido conforme disposto no inciso II do Art. 57 da Lei no 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

#### **7.5. IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE A CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

7.5.1. A empresa que presta serviços atualmente deverá repassar para a empresa a ser contratada os conhecimentos, técnicas e rotinas empregadas na prestação do serviço no prazo máximo de 15 dias do início dos serviços.

## **8. Levantamento de Mercado**

Considerando que:

- 8.1.1. A Universidade Federal do Piauí (UFPI) não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal suficiente para a execução rotineira dos serviços descritos;
- 8.1.2. A UFPI possui o contrato no 61/2019 com a empresa Multpar serviços de construção Ltda., com objeto de contratação de serviço comum de engenharia para o Campus Ministro Petrônio Portella e unidades externas (CCS e CEAD) em Teresina -PI, no entanto, a mesma atende por meio da emissão de ordem de serviços, que requer prazo mínimo para atendimento da demanda, o que impede resolução rápida de problemas rotineiros, cujos devem ser reparados o mais rápido possível para impedir prejuízos financeiros e acadêmicos;

Fazendo uma análise de mercado e estudando as ofertas que o mesmo apresenta, podemos listar as seguintes opções:

- 1) Adquirir os materiais/equipamentos necessários para a manutenção do Campus (sem fornecimento de mão de obra);
  - 2) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Pedreiro, Eletricista, Marceneiro, Bombeiro, Ajudante de Pedreiro;
  - 3) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);
  - 4) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de manutenção predial;
- 10.2. Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade os serviços de manutenção da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção dos cargos do PCCTAE, não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda de forma ininterrupta e continuada, pois seria necessária uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de manutenção, aumentando assim os custos para suprir a necessidade.
- 10.3. A opção 4 por englobar a mão de obra especializada e qualificada, bem como o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais eficiente e racional o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.
- 10.4. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa legal e viável, condizente com a realidade econômica, pois gera competitividade e menor preço.

## **9. Descrição da solução como um todo**

13.1. Os serviços correspondentes da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- 13.1.1. Pedreiro (CBO – 7152-10)

- Organizar e preparar o local de trabalho;
- Examinar plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Orientar na composição da mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- Assentar tijolos, ladrilho alvenaria e materiais afins;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Rebocar estruturas construídas;
- Recuperar fissuras, trincas ou rachaduras no emboço/reboco das alvenarias;
- Realizar trabalho de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução dos serviços desejados;
- Comunicar ao fiscal do contrato ou pessoa indicada pela contratante as irregularidades verificadas;
- Aplicar revestimento e contrapisos;
- Realizar as rotinas previstas no presente termo e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- Ser alfabetizado e possui experiência mínima de 01 (um) ano comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores;
- Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.

#### 13.1.2. Eletricista (CBO – 9511-05)

- Planejar serviços elétricos;
- Realizar instalações de distribuição apenas de baixa tensão;
- Instalar e reparar equipamentos de iluminação diversos;
- Montar, ajustar e instalar aparelhos e equipamentos eletroeletrônicos, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, eletrodomésticos, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulação de corrente.
- Instalar e realizar a manutenção das redes de linhas elétricas e seus equipamentos auxiliares;
- Inspeccionar e realizar a manutenção nas conexões e ligações nos subsistemas de captação, descida e aterramento do sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
- Inspeccionar o funcionamento e realizar manutenção nas bombas e instalações elétricas do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário;
- Inspeccionar o funcionamento e realizar manutenção nas bombas e quadros elétricos dos hidrantes e demais componentes do sistema de proteção e combate a incêndio;
- Inspeccionar o funcionamento e realizar manutenção das luminárias de emergência;
- Realizar a manutenção em quadros de comando e de distribuição;
- Realizar a instalação de sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes;
- Comunicar ao fiscal do contrato, preposto indicada pela contratante às irregularidades verificadas;
- Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde preservação ambiental;
- Ser capacitado conforme a Norma Regulamentadora 10 (NR 10) – Segurança em instalações e Serviços em Eletricidade;
- Elaborar documentação (preencher ordens de serviço, emitir parecer técnico, elaborar relatórios);
- Realizar os serviços periódicos já estabelecidos no presente termo e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- Ser alfabetizado e experiência mínimo de 1 (um) ano de comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores;
- Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.

#### 13.1.3. Marceneiro (CBO 7711-05)

- Serviço de regulação de portas, consistindo em:
- Ajuste no aparafusamento e no posicionamento das dobradiças, como o fim de eliminar o contato indesejável da porta com o batente e com piso;

Encaixamento perfeito da lingueta da fechadura com a contratesta;

- Alinhamento e perfeita movimentação, abertura e fechamento correto;
- Ajustamento do batente e dos montantes complementares de madeira;
- Retirada de dobradiça tipo palmela, de portas que estejam rangendo, ou tipo retas, de portas de armários, sendo posteriormente executados os seguintes procedimentos;
- Limação cuidadosa, limpeza do material depositado no interior da cavidade da parte mancal, lubrificação apropriada, reposicionamento e substituição das dobradiças nas situações em que não tenham condições de uso;
- Inversão do sentido de abertura das portas, incluindo os serviços de modificações na fixação de mola aérea e peça de fixação;
- Execução de reforço nas portas e nos montantes de fixação do sistema de fixação das portas;
- Regulação da pressão das molas hidráulicas aéreas de forma a controlar o sistema de freio de abertura ou redução da velocidade de fechamento;

- Manutenção corretiva nas maçanetas das fechaduras de porta de acesso à sala, bem como de fechaduras, consistindo em reaperto, substituição de reparos, inversão do sentido de fechamento, lubrificação e substituição de maçanetas ou fechaduras, nas situações que estas não tenham, mas condições de serem utilizadas;
- Manutenção em porta de armários fixo, consistindo em regulagem nas dobradiças, quando possível, substituição de dobradiças de pressão, com braço curvo ou braço reto, conforme o caso;
- Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados;
- Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados;
- Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário;
- Confeccionar determinados tipos de peças ou móveis de madeira;
- Interpretar projetos, desenhos e especificações para a confecção e restauração de produtos de madeira;
- Substituir peças danificadas;
- Construir/confeccionar móveis de madeira;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.
- Ser alfabetizado e experiência mínimo de 1 (um) ano de comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores;
- Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações físicas.

#### 13.1.4. Bombeiro hidráulico (CBO – 7241-10)

- Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações;

Analisar o trabalho a ser executado, consultando desenhos, esquemas e especificações e outras informações;

- Especificar, quantificar e inspecionar materiais;
- Preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações, marcar pontos de colocações de tubulações, união e furos;
- Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações;
- Pré-montar Tubulações (cortar tubos, abrir roscas, colar tubos, pintar tubos);
- Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
- Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;
- Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações;
- Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações;
- Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema;
- Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações;
- Desobstruir peças e redes de esgoto;
- Manter em funcionamento o sistema de recalque e bombeamento de água;
- Inspecionar e realizar manutenção nos registros e tubulações dos hidrantes;
- Elaborar orçamentos, redigir relatórios, preencher requisições
- Comunicar ao fiscal do contrato ou pessoa indicada pela Contratante as irregularidades verificadas;
- Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios das instalações hidrossanitárias;
- Conservar e utilizar de forma responsável as ferramentas usadas na execução dos serviços;
- Realizar as rotinas previstas no presente termo e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
- Ser alfabetizado e possuir experiência mínima de 01 (um) ano comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores;
- Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações.

#### 13.1.5. Servente de pedreiro (CBO 7170-20)

- Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas;
- Auxiliar o pedreiro sempre que solicitado;
- Executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto;

Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;

- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos;
- Remover materiais de construção;
- Executar tarefas afins.
- Ser alfabetizado e possuir experiência mínima de 01 (um) ano comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho anterior ou declaração fornecida por empresa que o trabalhador prestou serviços anteriores;
- Guardar sigilo de assuntos pertinentes ao serviço e instalações.

12.2 As atividades acima são exemplificativas, seguindo atualizações ou modificações constantes no Código Brasileiro de Ocupação.

## 10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### GRUPO 01 – TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº POSTO
01	SERVIÇOS DE PEDREIRO (CBO 7152-10)	44 h	02
02	SERVIÇO DE ELETRICISTA (CBO 9511-05)	44 h	06
03	SERVIÇO DE MARCENEIRO (CBO- 7711-05)	44 h	02
04	SERVIÇO DE BOMBEIRO* HIDRÁULICO (CBO – 7241-10)	44 h	04
05	SERVIÇO DE AJUDANTE DE PEDREIRO (CBO – 7170-20)	44 h	02

### GRUPO 02 - PICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº POSTO
01	SERVIÇOS DE PEDREIRO (CBO 7152-10)	44 h	01
02	SERVIÇO DE AJUDANTE DE PEDREIRO (CBO – 7170-20)	44 h	01

## 11. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 950.401,92

O valor anual estimado para a contratação é de R\$ **R\$ 950.401,92**.

11.1. A Pesquisa de preços será realizada de acordo com a recomendação da IN 05/2017, mediante propostas com planilha de custos e formação de preços apresentadas por empresas fornecedoras dos serviços objeto da contratação, conforme anexos no processo:

### 11.2. GRUPO 01 – TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº POSTO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇOS DE PEDREIRO (CBO 7152-10)	44 h	2	R\$ 4.109,68	R\$ 49.316,21	R\$ 98.632,42
2	SERVIÇO DE ELETRICISTA (CBO 9511-05)	44 h	6	R\$ 4.501,34	R\$ 54.016,08	R\$ 324.096,50

3	SERVIÇO DE MARCENEIRO (CBO 7711-05)	44 h	2	R\$ 5.101,10	R\$ 61.213,20	R\$ 122.426,40
4	SERVIÇO DE BOMBEIRO* HIDRAÚLICO (CBO – 7241-10)	44 h	4	R\$ 4.945,26	R\$ 59.343,12	R\$ 237.372,48
5	SERVIÇO DE AJUDANTE DE PEDREIRO (CBO – 7170-20)	44 h	2	R\$ 3.573,19	R\$ 42.878,28	R\$ 85.756,56
<b>TOTAL GRUPO 01 - TERESINA</b>						<b>R\$ 868.284,36</b>

### 11.3. GRUPO 02 – PICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº POSTO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇOS DE PEDREIRO (CBO 7152-10)	44 h	01	R\$ 3.718,36	R\$ 44.620,32	R\$ 44.620,32
2	SERVIÇO DE AJUDANTE DE PEDREIRO (CBO – 7170-20)	44 h	01	R\$ 3.124,77	R\$ 37.497,24	R\$ 37.497,24
<b>TOTAL GRUPO 02 - PICOS</b>						<b>R\$ 82.117,56</b>

## 12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

12.1. Considerando que os serviços serão prestados em Campus diferentes, Teresina e Picos, justifica-se o parcelamento do objeto por grupo, tendo em vista que propicia uma gestão mais efetiva dos contratos otimizando o desempenho das atividades da UFPI, bem como gera o aumento da competitividade na disputa do certame.

## 13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1. É importante ressaltar que entre outros contratos da UFPI, existe a contratação de empresa para serviços de manutenção predial com dedicação de mão de obra exclusiva.

## 14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1. No quesito espaço físico a contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2020-2024), no tema estratégico INFRAESTRUTURA, meta “Prover e gerir manutenção predial das edificações da UFPI até 2024, com o objetivo de manter as condições apropriadas para desenvolvimento das atividades da UFPI.

## 15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

15.1. Pretende-se melhorar a execução dos serviços de manutenção, uma vez que será disponibilizada mão de obra fixa nas dependências da contratante, bem como fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à realização das atividades de manutenção predial, permitindo a execução dos serviços necessários de modo contínuo e célere.

## 16. Providências a serem Adotadas

16.1. Não serão necessárias alterações de responsabilidade da UFPI no ambiente do órgão.

## 17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1. Considerando que a empresa contratada respeitará todas as normas e legislações vigentes, assim como os requisitos previstos neste instrumento referente aos cuidados com resíduos sólidos, descartes, uso de equipamentos que obedecem a selo de eficiência e outros, essa contratação não causará nenhum impacto ambiental.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. É viável a contratação, uma vez que o novo contrato substituirá outros que estão vigentes ou em etapa final de execução, sendo ainda importante sua implantação, assegurando a conservação dos bens públicos em caráter permanente.

## 19. Responsáveis

Documento assinado digitalmente  
 JOSE ANTONIO RAMOS DA COSTA FILHO  
Data: 26/04/2022 16:19:16-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**JOSE ANTÔNIO RAMOS DA COSTA FILHO**  
Técnico em edificações/Divisão de Manutenção Predial e Mobiliário

Documento assinado digitalmente  
 PEDRO JOSE GOMES RODRIGUES  
Data: 26/04/2022 16:33:23-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**PEDRO JOSE GOMES RODRIGUES**  
Engenheiro Eletricista/ Coordenador de Manutenção

Documento assinado digitalmente  
 FREDERICO RIBEIRO GONCALVES VASCONCELOS  
Data: 26/04/2022 16:29:22-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**FREDERICO RIBEIRO GONÇALVES VASCONCELOS ROSENDO**  
Engenheiro

Documento assinado digitalmente  
 RANGEL DE SALES MEIRELES  
Data: 26/04/2022 16:53:50-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**RANGEL DE SALES MEIRELES**  
Economista

**FRANCISCA MURILAIÁ ALMEIDA DE BRITO**  
Assistente em administração

Documento assinado digitalmente  
 FRANCISCA MURILAIÁ ALMEIDA DE BRITO  
Data: 26/04/2022 17:28:57-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**SIMONNE SARAIVA NUNES**  
Contadora

Documento assinado digitalmente  
 SIMONNE SARAIVA NUNES SANTANA  
Data: 26/04/2022 18:11:41-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**ANEXO II**

**Modelo de Proposta Comercial**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2022

Prezado (s) Senhor (es),

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

GRUPO XX							
ITEM	CARGO	CBO	QT. TOTAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO/M2	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
<b>TOTAL</b>							

**VALOR TOTAL por extenso:**

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente ao fornecimento do material, objeto do Pregão Eletrônico 11/2022, 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
- b) 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;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

- c) 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;
- d) mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- e) 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 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) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico 11/2022 é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) 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.
- l) BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_ TITULAR: \_\_\_\_\_
- m) 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

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

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina /Estado PI, inscrita 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 11/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação predial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de ferramentas, equipamentos e EPI's necessários à execução dos serviços, 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

**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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15265/154048

Fonte: 8100 - RECURSOS PRIMÁRIOS DE LIVRE APLICAÇÃO

Programa de Trabalho: 170305 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS

Elemento de Despesa: 33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

PI:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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:

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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 Seção Judiciária do Estado do Piauí 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.

Teresina - PI, ..... de..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-  
2-



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**ANEXO IV**

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

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DOS 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);



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**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 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 sentido 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*.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**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.

**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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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**

**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 MASTRICHI 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 SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

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

*Pregão Eletrônico 11/2022*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

## ANEXO V

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL

Item	Lotação	Descrição	Quant. de Postos	Valor Unitário MENSAL	Valor UNITÁRIO ANUAL	Valor ANUAL	TOTAL ANUAL DOS POSTOS
1	TERESINA	SERVIÇO DE PEDREIRO	2	R\$ 4.109,68	R\$ 49.316,21	R\$ 98.632,42	R\$ 868.284,36
2		SERVIÇO DE ELETRICISTA	6	R\$ 4.501,34	R\$ 54.016,08	R\$ 324.096,50	
3		SERVIÇO DE MARCENEIRO	2	R\$ 5.101,10	R\$ 61.213,20	R\$ 122.426,40	
4		SERVIÇO DE BOMBEIRO	4	R\$ 4.945,26	R\$ 59.343,12	R\$ 237.372,48	
5		SERVIÇO DE AJUDANTE DE PEDREIRO	2	R\$ 3.573,19	R\$ 42.878,28	R\$ 85.756,56	

**Categoria profissional: PEDREIRO**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	PEDREIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7152-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.527,42
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Manutenção Predial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.527,42
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1.527,42</b>

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%	127,23
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	169,70
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>19,44%</b>	<b>296,93</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	364,87
B	Salário Educação	2,50%	45,61
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	54,73
D	SESC ou SESI	1,50%	27,37
E	SENAI - SENAC	1,00%	18,24
F	SEBRAE	0,60%	10,95
G	INCRA	0,20%	3,65
H	FGTS	8,00%	145,95
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>36,80%</b>	<b>671,36</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	84,35
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	383,59
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	Seguro de vida	-	6,62
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>544,56</b>

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	296,93
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	671,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários	544,56
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>1512,86</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,46
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,15
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,63
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	10,84
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	46,43
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>93,94</b>

<b>Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)</b>		<b>3.134,21</b>
------------------------------------------------------------------------	--	-----------------

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	29,15
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	25,70
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,63
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,94
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	3,45
<b>F</b>	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,91%</b>	<b>59,86</b>

<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	59,86
<b>4.2</b>	Intra jornada	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>59,86</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	31,76
<b>B</b>	Ferramentas	-	19,87
<b>C</b>	EPI	-	49,56
<b>D</b>	Ferramentas USO COMUM	-	117,84
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>-</b>	<b>219,03</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3,00%	102,39
<b>B</b>	Lucro	6,79%	238,70
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	0,65%	26,71
<b>C.2</b>	COFINS	3,0%	123,29
<b>C.3</b>	ISS	5%	205,48
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>18,44%</b>	<b>696,58</b>

<b>a)</b>	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>8,65%</b>
	<b>100</b>	
<b>b)</b>	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>3754,20</b>
<b>c)</b>	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>4109,68</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>355,49</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1527,42
<b>B</b>	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1512,86
<b>C</b>	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	93,94
<b>D</b>	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	59,86
<b>E</b>	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	219,03
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>3413,10</b>
<b>F</b>	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	696,58
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4109,68</b>

**Categoria profissional: ELETRICISTA - PREDIAL**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO	6

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ELETRICISTA PREDIAL
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	9511-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.283,03
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Manutenção Predial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base		1.283,03
<b>B</b>	Adicional Periculosidade	30,00%	384,91
<b>C</b>	Adicional Insalubridade		0,00
<b>D</b>	Adicional Noturno		0,00
<b>E</b>	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
<b>F</b>	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1667,94</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	138,94
<b>B</b>	Férias e Abono de Férias	11,11%	185,31
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>19,44%</b>	<b>324,25</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	398,44
<b>B</b>	Salário Educação	2,50%	49,80
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	59,77
<b>D</b>	SESC ou SESI	1,50%	29,88
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00%	19,92
<b>F</b>	SEBRAE	0,60%	11,95
<b>G</b>	INCRA	0,20%	3,98
<b>H</b>	FGTS	8,00%	159,38
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>36,80%</b>	<b>733,13</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	-	99,02
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	383,59
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
<b>D</b>	Seguro de vida	-	5,56
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>558,17</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		324,25
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		733,13
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		558,17
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>1615,54</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,01
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,50
<b>C</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,17
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	32,36
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	11,84
<b>F</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	50,71
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>6,15%</b>	<b>102,58</b>
<b>Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)</b>			<b>3.386,06</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	31,49
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	27,77
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,68
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,02
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	3,72
<b>F</b>	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,91%</b>	<b>64,67</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais		64,67
<b>4.2</b>	Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>64,67</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	57,36
<b>B</b>	Ferramentas	-	90,41
<b>C</b>	EPI	-	22,03
<b>D</b>	Ferramentas USO COMUM	-	117,84
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		-	<b>287,64</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3,00%	112,15
<b>B</b>	Lucro	6,79%	261,45
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	0,65%	29,26
<b>C.2</b>	COFINS	3,0%	135,04
<b>C.3</b>	ISS	5%	225,07
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>18,44%</b>	<b>762,97</b>

a)	Tributos % = To = .....	8,65%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	4111,97
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	4501,34
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>389,37</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1667,94
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1615,54
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	102,58
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	64,67
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	287,64
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>3738,37</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	762,97
	<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>4501,34</b>

**Categoria profissional: MARCENEIRO**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	MARCENEIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7711-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.437,60
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Manutenção Predial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.437,60
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade*	40,00%	484,80
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1.922,40</b>

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%	160,14
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	213,58
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>19,44%</b>	<b>373,71</b>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	459,22
B	Salário Educação	2,50%	57,40
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	68,88
D	SESC ou SESI	1,50%	34,44
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,96
F	SEBRAE	0,60%	13,78
G	INCRA	0,20%	4,59
H	FGTS	8,00%	183,69
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>36,80%</b>	<b>844,97</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	89,74
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	383,59
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	6,23
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>549,56</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		373,71
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		844,97
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		549,56
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>1768,25</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,07
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,58
<b>C</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,19
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	37,29
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	13,65
<b>F</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	58,44
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>118,23</b>
<b>Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)</b>			<b>3.808,88</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,42
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	31,23
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,76
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,14
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	4,19
<b>F</b>	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,91%</b>	<b>72,75</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais		72,75
<b>4.2</b>	Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>72,75</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	36,84
<b>B</b>	Ferramentas	-	154,99
<b>C</b>	EPI	-	45,18
<b>D</b>	Ferramentas USO COMUM	-	117,84
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>354,85</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3,00%	127,09
<b>B</b>	Lucro	6,79%	296,29
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	0,65%	33,16
<b>C.2</b>	COFINS	3,0%	153,03
<b>C.3</b>	ISS	5%	255,06
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>864,63</b>

a)	Tributos % = To = .....	8,65%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	4659,86
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	5101,10
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>441,25</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1922,40
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1768,25
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	118,23
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	72,75
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	354,85
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>4236,48</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	864,63
	<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>5101,10</b>

\* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

**Categoria profissional: BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	BOMBEIRO HIDRÁULICO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7241-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.437,60
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Manutenção Predial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base		1.437,60
<b>B</b>	Adicional Periculosidade		0,00
<b>C</b>	Adicional Insalubridade*	40,00%	484,80
<b>D</b>	Adicional Noturno		0,00
<b>E</b>	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
<b>F</b>	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1.922,40</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	160,14
<b>B</b>	Férias e Abono de Férias	11,11%	213,58
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>19,44%</b>	<b>373,71</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	459,22
<b>B</b>	Salário Educação	2,50%	57,40
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	68,88
<b>D</b>	SESC ou SESI	1,50%	34,44
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00%	22,96
<b>F</b>	SEBRAE	0,60%	13,78
<b>G</b>	INCRA	0,20%	4,59
<b>H</b>	FGTS	8,00%	183,69
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>36,80%</b>	<b>844,97</b>

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	-	89,74
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	383,59
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
<b>D</b>	seguro de vida	-	6,23
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>549,56</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		373,71
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		844,97
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		549,56
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>1768,25</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,07
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,58
<b>C</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,19
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	37,29
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	13,65
<b>F</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	58,44
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>118,23</b>
<b>Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)</b>			<b>3.808,88</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	35,42
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	31,23
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,76
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,14
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	4,19
<b>F</b>	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,91%</b>	<b>72,75</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais		72,75
<b>4.2</b>	Intraornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>72,75</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	33,21
<b>B</b>	Ferramentas	-	43,44
<b>C</b>	EPI	-	30,93
<b>D</b>	Ferramentas USO COMUM	-	117,84
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>225,42</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3,00%	123,21
<b>B</b>	Lucro	6,79%	287,23
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	0,65%	32,14
<b>C.2</b>	COFINS	3,0%	148,36
<b>C.3</b>	ISS	5%	247,26
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>838,21</b>

a)	Tributos % = To = ..... 100	8,65%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	4517,49
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	4945,26
	Valor dos Tributos = P1 - Po	427,76

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1922,40
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1768,25
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	118,23
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	72,75
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	225,42
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>4107,05</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	838,21
	<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>4945,26</b>

\* Adicional de Insalubridade incidente sobre o salário mínimo

**Categoria profissional: AJUDANTE DE PEDREIRO**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	AJUDANTE PEDREIRO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7170-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.243,50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Manutenção Predial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.243,50
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>1.243,50</b>

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%	103,58
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	138,15
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>19,44%</b>	<b>241,74</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	297,05
B	Salário Educação	2,50%	37,13
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	44,56
D	SESC ou SESI	1,50%	22,28
E	SENAI - SENAC	1,00%	14,85
F	SEBRAE	0,60%	8,91
G	INCRA	0,20%	2,97
H	FGTS	8,00%	118,82
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>36,80%</b>	<b>546,57</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	101,39
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	383,59
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	5,39
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>560,37</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>2.1</b>	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		241,74
<b>2.2</b>	GPS, FGTS e Outras Contribuições		546,57
<b>2.3</b>	Benefícios Mensais e Diários		560,37
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>1348,67</b>
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,22
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,37
<b>C</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,12
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,12
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	8,83
<b>F</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	37,80
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>6,15%</b>	<b>76,48</b>
<b>Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)</b>			<b>2.668,65</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	24,82
<b>B</b>	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	21,88
<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,53
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,80
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	2,94
<b>F</b>	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,91%</b>	<b>50,97</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais		50,97
<b>4.2</b>	Intraornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>50,97</b>
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	33,27
<b>B</b>	Ferramentas	-	-
<b>C</b>	EPI	-	96,81
<b>D</b>	Ferramentas USO COMUM	-	117,84
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>247,92</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3,00%	89,03
<b>B</b>	Lucro	6,79%	207,54
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	0,65%	23,23
<b>C.2</b>	COFINS	3,0%	107,20
<b>C.3</b>	ISS	5%	178,66
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>18,44%</b>	<b>605,65</b>

a)	Tributos % = To = .....	8,65%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	3264,11
c)	Po / (1 - To) = P1 = .....	3573,19
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>309,08</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1243,50
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1348,67
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	76,48
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	50,97
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	247,92
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2967,54</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	605,65
	<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>3573,19</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**APÊNDICE DO ANEXO V - 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. 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 2022/2022 n.º PI000011/2022 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO DO ESTADO DO PIAUÍ – SECAPI e SIND DOS EMP DE EMP DE ASSEIO E CONSER DO EST DO PIAUÍ**.

3. 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.

4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.

**5. 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.**

5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta**.

**6. 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).

6.1. 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.

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

6.3. 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**.

7. 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 e 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**).

**7.1. 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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.

7.2. 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.**

7.3 A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demais orientações/determinações** descritas neste **Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

**Informações complementares:**

**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%	$(1/12) \times 100 = 8,333\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, CF/88.
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	$[(1+1/3)/12] \times 100 = 11,11\%$	Acórdão TCU 6771/2009

**Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

**BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1**

	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário educação	2,50%		Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	3,00%		Decreto 6957/09 E (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)
D	SESC OU SESI	1,50%		Decreto 1867/81
E	SENAI ou SENAC	1,00%		Decreto nº 2.318/86.
F	SEBRAE	0,60%		Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras e Licitações**

				Lei n.º 8.154/90.
G	INCRA	0,20%		DL n.º 1.146/70.
H	FGTS	8,00%		Lei 8036/90

**Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários**

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(4,00*2*22 dias) – 6%* venc. Básico	Tarifa do transporte coletivo regulamentado no município de Teresina ou de Picos.
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	383,59 (Todos os postos abrangidos pela CCT PI000011/2022)	Convenção coletiva de Trabalho PI000011/2022
			348,21 (Todos os postos abrangidos pela CCT PI000075/2021)	Convenção coletiva de Trabalho PI000075/2021.
C	Assistência médica e familiar	-	70,00 (Todos os postos abrangidos pela CCT PI000011/2022)	Consulta de mercado.
D	Seguro de Vida	-	(VB*26) * 0,002/12 (Todos os postos abrangidos pela CCT PI000011/2022)	Cláusula 13ª da CCT PI000011/2022
			(Venc. Básico*26) * 0,002/12 (Todos os postos abrangidos pela CCT PI000075/2021)	Cláusula 12ª da CCT PI000075/2021

**Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO**

**BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 = MÓDULO 1**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras e Licitações**

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[0,05 \times (1/12)] = 0,4167\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso prévio indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	$(0,42 \times 40\% \times 8\%) = 0,01344$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,01%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} = 1,94\%$	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	$1,94\% \times 36,8 = 0,71392$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,71	
F	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	$(40\% \times 8\% \times 95\%) \times 100 = 3,04\%$	

**Módulo 4: 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%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	$((2,96/30) / 12) = 0,822\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,82%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	$\{(5/30)/12 \times 0,015\} = 0,02083\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	$((15/30)/12 \times 0,0078 \times 100) = 0,0325\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Acórdão 6771/09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	$\{[(1+1/3)/12] \times 3\% \times (4/12)\} = 0,1111\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,11%	

**Lucro(L) e Custos indiretos(CI)**

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

3%, totalizando 9,79%.

**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 (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, 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.

**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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**ANEXO VI**

**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. 09/2021:

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)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**ANEXO VII**

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 2022.

\_\_\_\_\_  
UFPI

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**ANEXO VIII**

**MODELO DE 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.



**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

### DO FLUXO OPERACIONAL



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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.
  
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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;

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;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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 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;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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;
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;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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**

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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, 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,



**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 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 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)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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:

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,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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,

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

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)

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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 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\_\_ - \_\_\_\_



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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,

\_\_\_\_\_  
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,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

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.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**ANEXO IX**

**MODELO DE 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.



**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, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

---

**ANEXO X**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO  
(IMR) (conforme Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017)**

**1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XXXXXX** firmado a partir do Edital 11/2022 e de seus demais anexos.

**2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados voluntariamente pela totalidade dos servidores lotados no campus por meio de quatro indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.

2.1.1 O serviço de pedreiro, eletricista, marceneiro e ajudante de pedreiro serão avaliados pelos fiscais de contrato e demais servidores do Campus.

2.1.1.1 Aos servidores que não desejarem responder o questionário de avaliação será atribuído a avaliação neutra como serviço prestado regularmente.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

<b>INDICADOR 1 – Uso dos EPI's e uniformes</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Ver item 3.2

<b>INDICADOR 2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela administração
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 15 Pontos 1 resposta com atraso = 12 Pontos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras e Licitações**

<b>Sanções</b>	<p>2 respostas com atraso = 9 Pontos          3 respostas com atraso = 6 Pontos          4 respostas com atraso = 3 Ponto          5 ou mais com atraso = 0 Pontos</p> <p>Ver item 3.2</p>
<b>Observações</b>	<p>O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.</p>

**INDICADOR 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 30 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Ver itens <b>das sanções administrativas</b>

**INDICADOR 4 – Falta de materiais previstos em contrato**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras e Licitações**

<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Ver itens <b>das sanções administrativas</b>

<b>INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Quanto maior melhor
<b>Instrumento de medição</b>	Formulário de avaliação do fiscal
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência mensal dos quesitos do formulário
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
<b>Sanções</b>	Ver itens <b>das sanções administrativas</b>
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE PEDREIRO, BOMBEIRO, ELETRICISTA, MARCENEIRO E AJUDANDE DE PEDREIRO</b>	
<b>Órgão/Unidade:</b>	
<b>Nº Contrato:</b>	
<b>Gestor/Responsável:</b>	
<b>Contratada:</b>	<b>Mês referência:</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras e Licitações**

<p>Legenda do Grau de Satisfação:  <b>B</b> = Bom (melhor que o previsto)      <b>R</b> = Regular (dentro do esperado)  <b>I</b> = Insatisfatório (abaixo do esperado)      <b>N</b> = Não se aplica/Não sei responder</p>	
<b>Descrição</b>	<b>Serviços/Procedimentos/Especificações</b>
<b>I. Rotina Semanal (Apenas Fiscais do Contrato)</b>	
Instalações Hidráulicas	Verificar vazamentos
	Reparar/Vedar
	Limpar/eliminar sujeira/infiltrações
Instalações Elétricas	Verificar/Reparar
Filtros, Ralos e Fossas	Limpar/Desobstruir
Ar Condicionado	Verificar funcionamento (controles e aparelho)
Lâmpadas	Substituir
	Eliminar corretamente
<b>II. Rotina Mensal, 1 vez por mês, no mínimo (Apenas Fiscais do Contrato)</b>	
Iluminação de Emergência	Verificar
Sistema anti-incêndio	Verificar
<b>III. Rotina Semestral, 1 vez a cada 6 vezes, no mínimo (Apenas Fiscais do Contrato)</b>	
Calhas	Limpar/Lavar
<b>IV. Rotinas Gerais, verificação diária quando houver (Apenas Fiscais do Contrato)</b>	
Execução do Serviço	Controle do Estoque
	Destinação Correta dos Entulhos
	Conserto de Forros, portas, divisórias e paredes e outros
	Conserto de Móveis
	Prontidão e proatividade na prestação do Serviço
Equipamentos e material	Qualidade
	Quantidade



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

empregado											
Preposto	Atendimento às solicitações										
<b>V. Avaliação do serviço executado (Fiscais do Contrato e Público usuário)</b>											
	Uso de Uniformes, Crachás e Epis										
	Efetividade da execução dos serviços										
	A manutenção predial está ocorrendo de forma <b>preventiva e periódica</b> (verificações, instalações Hidráulicas, Elétricas, filtros ralos e fossa, lâmpadas queimadas										
	Limpeza do Local após Intervenção										
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados.											
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)											
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].											
D – Pontuação Total (**)											
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(Bom)x25]											

**3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

**3.1.1.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2”
------------------------------	---------------------------------------------

**3.2.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 85 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 84 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	91% do valor previsto	0,91
De 40 a 49 pontos	88% do valor previsto	0,88
Abaixo de 40 pontos	85% do valor previsto mais multa	0,85 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]
-------------------------------------------------------------------------------------------------------

**3.3** A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

**4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	10
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	5	5
	1 resposta com atraso	4	
	2 respostas com atraso	3	
	3 respostas com atraso	2	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
*Coordenadoria de Compras e Licitações*

	4 respostas com atraso	1	
	5 ou mais com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	40	40
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	20
	Uma ou mais ocorrências	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0	25
		25	
Pontuação Total do Serviço			

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO FISCAL DO CONTRATO